BASE DE DONNÉES D'ASSISTANCE AU DÉVELOPPEMENT POUR LE CAMEROUN (DAD CAMEROUN)

MANUEL D'UTILISATEUR DE L'APPLICATION

Version 2.6

SYNERGY INTERNATIONAL SYSTEMS

COPYRIGHT © 2001-2013
SYNERGY INTERNATIONAL SYSTEMS INC
TOUS DROITS RÉSERVÉS

INDEX

1. INTRODUCTION 7
2. APERÇU 7
3. CONNEXION A L'APPLICATION DE DAD CAMEROUN 8
3.1 Enregistrement d'un Nouvel Utilisateur 9
3.2 Accès à DAD sans Enregistrement 10
4. LA STRUCTURE DE l'APPLICATION DE DAD 11
5. LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE 13
5.1 Ajout des Nouveaux Projets 14
5.2 Soumission de Projets 14
5.3 Renvoi le Projet au Brouillon 14
5.4 Revue des Détails de Projet 15
5.5 Filtrage des Projets dans Mon Portefeuille 15
6. LE MODULE DE TABLEAU DE BORD 17
6.1 Caractéristiques Principales 17
6.2 Accès au Module de Tableau de Bord 17
6.3 L'Ecran Principal et ses Composantes 18
6.4 Gestion de Tableau de Bord 19
6.4.1. Créez un Nouveau Tableau de Bord 19
6.4.2. Ajout d'un Elément au Tableau de Bord 20
6.4.3. Personnalisez un Tableau de Bord 21
6.4.4. Sauvegarde d'un Tableau de Bord 22
6.4.5. Suppression d'un Tableau de Bord 22
6.4.6. Annuler les Changements 23
6.4.7. Mise à jour des Données 23
7. LE MODULE DE LISTE 24
7.1 Accès au Module de Liste 24
7.2 Expansion des Eléments de la Liste 24
7.3 Triez les Objets de la Liste 25
7.4 Navigation les Eléments de la Liste 25
7.5 Masquer/Afficher les Images dans la Liste 25
7.6 Modification de la Vue Courante 26
7.6.1 Ajout de Groupes/Colonnes/Groupements des Colonnes de la Liste 27
7.6.2 Réorganisation des Groupes/Colonnes/Groupements des Colonnes 27
7.6.3 Suppression des Groupes/Colonnes/Groupements des Colonnes 27

7.6.4 Définir la Vue comme Vue par défaut 28
7.7 Exemples des Vues 28
7.7.1 Exemple de Vue 1 28
7.7.2 Exemple de Vue 2 30
8. MODULE DE GRAPHIQUE 32
8.1 Caractéristiques Principales 32
8.2 Accès au Module de Graphique 32
8.3 L'Ecran Principal et ses Composantes 32
8.4 L'Ecran Visuel et Ses Composantes 36
8.5 Exemples des Rapports de Graphique 37
9. MODULE DE CARTE 39
9.1 Caractéristiques Principales de l'Outil de SIG 39
9.2 Accès au Module de Carte 40
9.3 Les Composantes de l'Ecran du Module de Carte 41
9.4 Travail dans le Module de Carte 41
9.4.1. Zoom avant / zoomer arrière 41
9.4.2. Mesure de la Distance 43
9.4.3. Requête de la Zone Tampon 43
9.4.4. Utilisation des Couches 44
9.4.5. Légende d'Affichage 46
9.4.6. Utilisation de la Mini Carte 46
9.5 Voir les Données Affichées sur la Carte 47
9.6 Exemples des Rapports des Cartes 48
9.6.1. Exemple du Rapport de Carte 1 48
9.6.2. Exemple du Rapport de Carte 2 49
10. MODULE DE RAPPORT 50
10.1 Accès au Module de Rapport 50
10.2 Création d'un Rapport 50
10.3 Aperçu de Rapport 52
10.4 Génération d'un Rapport 53
10.5 Exemples des Rapports 53
10.5.1. Exemple de Rapport 1 53
10.5.2. Exemple de Rapport 2 55
10.6 Personnalisation des Rapports 56

10.6.1. Formatage/Style des Composantes du Rapport 56
10.6.2. Réorganisation des Composantes du Tableau de Rapport 59
10.6.3. Tri des Composantes du Tableau de Rapport 60
10.6.4. Suppression d'une Composante du Tableau de Rapport 60
10.6.5. Permutation des Composantes du Tableau de Rapport 60
11. SECTION DES DETAILS 62
11.1 Accès à la Section des Détails 63
11.2 Parcourir les Projets 63
11.3 Impression des Détails de Projet 63
11.4 Modification d'un Projet Existant 64
12. RAPPORTS PERSONNALISES 65
12.1 Définition des Options de Rapport 65
12.2 Sauvegarde de Rapports 65
12.3 Comment Sauvegarder de Nouveaux Rapports 66
12.4 Comment Sauvegarder une Copie de Rapport 66
12.5 Réorganisation des Rapports 67
12.5.1 Changement de nom des Rapports et des Groupes des Rapports 67
12.5.2 Suppression des Rapports et des Groupes des Rapports 68
12.5.3 Ajout d'un Sous-groupe 68
12.5.4 Réorganisation des Rapports et des Groupes 68
12.5.5 Définition d'un Rapport comme Rapport par défaut 68
12.6 Export des Rapports 68
12.7 Impression de Rapports 68
13. FILTRAGE 70
13.1 Création de Critères de Filtrage 70
13.2 Exemple de Critères de Filtrage 72
14. RECHERCHE 74
14.1 Recherche Simple 74
14.2 Recherche Avancée 74
14.3 Exemple des Critères de Filtrage 76
15. DECONNEXION 78
16. REFERENCE 78

TABLE DE FIGURES

FIGURE 1: L'ECRAN DE L'OUVERTURE DE DAD 8
FIGURE 2: LE FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT D'UTILISATEUR 9
FIGURE 3: LA SECTION MON PROFIL 10
FIGURE 4: LA STRUCTURE DE L'APPLICATION DE DAD 11
FIGURE 5: LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE 13
FIGURE 6: CREER UN NOUVEAU PROJET BOUTON DANS LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE 14
FIGURE 7: FILTRAGE DES PROJETS DANS MON PORTEFEUILLE....16
FIGURE 8: LE MODULE DE TABLEAU DE BORD....18
FIGURE 9: AJOUT D'UN NOUVEAU TABLEAU DE BORD....19
FIGURE 10: LA LISTE DES RAPPORTS PREDEFINIS 20
FIGURE 11: AJOUT D'UN NOUVEAU RAPPORT 21
FIGURE 12: PERSONNALISEZ UN TABLEAU DE BORD....22
FIGURE 13: LE MODULE DE LISTE 24
FIGURE 14: ELARGISSEZ LE NIVEAU D'OBJET DE LA LISTE 25
FIGURE 15: MASQUER LES IMAGES DANS LA LISTE 26
FIGURE 16: MODIFICATION DE LA VUE COURANTE....27
FIGURE 17: DEFINITION DES GROUPEMENTS DE VUE DE LA LISTE POUR L'EXEMPLE DE VUE 1 28
FIGURE 18: DEFINITION DES COLONNES DE VUE DE LA LISTE POUR L'EXEMPLE DE VUE 1 29
FIGURE 19: EXEMPLE DE VUE 1 29
FIGURE 20: DEFINITION DES GROUPEMENTS DE VUE DE LA LISTE POUR L'EXEMPLE DE VUE 2 30
FIGURE 21: DEFINITION DES COLONNES DE VUE DE LA LISTE POUR L'EXEMPLE DE VUE 2 30
FIGURE 22: EXEMPLAIRE 2 DE VUE....31
FIGURE 23: L'ECRAN PRINCIPAL DU MODULE DE GRAPHIQUE 32
FIGURE 24: ECRAN VISUEL DU MODULE DE GRAPHIQUE 36
FIGURE 25: EXEMPLE DE RAPPORT DE GRAPHIQUE 1 37
FIGURE 26: EXEMPLE DE RAPPORT DE GRAPHIQUE 2 38
FIGURE 27: MODULE DE CARTE 39
FIGURE 28: RECHERCHE INTELLIGENT 42
FIGURE 29: MESURE DE LA DISTANCE 43
FIGURE 30: REQUETE DE LA ZONE TAMPON....44
FIGURE 31: SELECTION DU TYPE DE GRAPHIQUE....45
FIGURE 32: VOIR DE LA LEGENDE DE GRAPHIQUE 46
FIGURE 33: UTILISATION DE LA MINI CARTE....47
FIGURE 34: VOIR LES DONNEES AFFICHEES SUR LA CARTE 48
FIGURE 35: EXEMPLAIRE 1 DU RAPPORT DE CARTE 49
FIGURE 36: EXEMPLE DU RAPPORT DE CARTE 2 49
FIGURE 37: MODULE DE RAPPORT 50
FIGURE 38: SELECTIONNEZ UN GROUPEMENT POUR LE RAPPORT 51
FIGURE 39: MATRICE DE COMPATIBILITE 52
FIGURE 40: APERÇU DE RAPPORT....53
FIGURE 41: CREATION DU RAPPORT 1 54
FIGURE 42: EXEMPLE DU RAPPORT DE LISTE 1 54
FIGURE 43: CREATION DU RAPPORT 2 55
FIGURE 44: EXEMPLE DU RAPPORT DE LISTE 2 56
FIGURE 45: FENETRE DE RAPPORT AVEC UN ACCENT DES PROPRIETES SUR LE CHAMP DU TITRE....57
FIGURE 46: FORMATER/STYLISER LES SAISIES DE TEXTE 57
FIGURE 47: FENETRE DE RAPPORT AVEC UN LE MENU DES PROPRIETES SUR LA COLONNE....58
FIGURE 48: ASSIGNEMENT DES PROPRIETES AUX COMPOSANTES DU TABLEAU DE RAPPORT....59

FIGURE 49: REORGANISATION DES COMPOSANTES DU TABLEAU DE RAPPORT.....59
FIGURE 50: DEFINITION DE L'ORDRE DE TRI 60
FIGURE 51: PERMUTATION DES COMPOSANTES DU TABLEAU DE RAPPORT 61
FIGURE 52: SECTION DES DETAILS.....62
FIGURE 53: DEFINITION DES OPTIONS DE RAPPORT DE GRAPHIQUE.....65
FIGURE 54: MEMORISEZ UN RAPPORT.....66
FIGURE 55: ORGANISEZ LES RAPPORTS 67
FIGURE 56: CREATION DES CRITERES DE FILTRAGE 71
FIGURE 57: EXEMPLAIRE DE CRITERES DE FILTRAGE 72
FIGURE 58: UNE LISTE FILTRE 73
FIGURE 59: CREATION DES CRITERES DE RECHERCHE 75
FIGURE 60: DEFINISSEZ LES CRITERES DE RECHERCHE.....76
FIGURE 61: RESULTATS DE RECHERCHE 77

1. INTRODUCTION

L'objectif de ce document est de décrire le fonctionnement de *la Base de Données d'Assistance au Développement pour le Cameroun (DAD Cameroun)* et de fournir des instructions nécessaires que l'utilisateur doit suivre pour utiliser cette application de manière efficace. L'utilisation de ce document et le respect des normes qui y sont spécifiées sont obligatoires pour quiconque travaillant avec l'application en question.

2. APERÇU

La Base de Données d'Assistance au Développement pour le Cameroun (DAD Cameroun) est un système automatisé de gestion d'information, qui est conçu pour améliorer l'efficacité et la transparence de la planification et la coordination du développement national et des activités de reconstruction dans le pays. En plus c'est un outil puissant pour la documentation et l'analyse des flux d'aides. Le système sert de base de données principale, et de système de saisie et de reporting de données pour le gouvernement du Cameroun, les donateurs et la communauté O.N.G., leur garantissant un accès facile aux données de développement.

Les objectifs principaux de l'application de *DAD Cameroun* sont de servir de source d'information fiable et crédible sur les contributions des donateurs pour la reconstruction, le rétablissement économique et développement socio-économique du Cameroun en général, ainsi que de supporter le gouvernement dans la gestion effective de l'assistance au développement et encourager l'utilisation responsable et transparente des ressources.

L'application de *DAD Cameroun* est un outil puissant qui permet à l'utilisateur de voir les données liées aux projets et au développement sous différentes formes. Dans l'application de *DAD Cameroun*, l'utilisateur peut choisir de représenter ses données sous forme de liste, de rapports avec graphiques et cartes, de retenir/sauvegarder les rapports, de les imprimer et de les exporter vers formats différents.

L'application de *DAD Cameroun* est conçue pour offrir un accès immédiat aux données de projet et de développement par le biais de l'internet. Dès que vous avez accédez à l'application, vous pouvez voir les données de projet stockées dans la base de données, ainsi qu'ajouter de nouveaux projets, modifier des projets existants, etc.

L'application de *DAD Cameroun* fournit une interface d'utilisateur basée sur la technologie web et requiers un navigateur web (Internet Explorer) préalablement installé.

Les exemples décrits dans les sections ci-dessous sont basés sur l'application de *Projet*.

Remarque: Afin d'assurer plus de flexibilité et un environnement plus convivial, l'application *DAD Cameroun* a été réalisée comme un système bilingue permettant aux utilisateurs de visualiser les données présentées dans le système en deux langues: anglais et français.

3. CONNEXION A L'APPLICATION DE DAD CAMEROUN

L'écran de départ de l'application de *DAD Cameroun* est *l'Ecran d'Ouverture de la session* (Figure 1). Pour se connecter, l'utilisateur doit se faire valider grâce à nom d'utilisateur et mot de passe et ensuite cliquer sur le bouton d'**Enregistrement**.

Remarque: Le mot de passe est sensible aux lettres majuscules et minuscules.

Remarque: Apres 3 tentatives de connexion infructueuses, le système se verrouillera. Contactez votre administrateur du système afin déverrouiller votre accès d'utilisateur.

DAD CAMEROON
Que puis-je faire dans le Cameroun DAD?
Une fois que vous entrez DAD Cameroun, vous serez en mesure de:
Voir tous les projets
Voir les détails du projet
Créer des cartes, Graphiques, et Rapports
ENTRER COMME UTILISATEUR PUBLIC
Télécharger le Manuel de l'utilisateur du DAD Cameroun
Pour les Points Focaux et Administrateurs de Projet
Nom d'utilisateur
Mot de passe
Demander un nouveau compte
Mot de passe oublié?
Login

Figure 1: L'Ecran de l'Ouverture de DAD

Une connexion réussie vous dirigera vers le module de *Mon Portefeuille.*

Remarque: Si vous oubliez votre mot de passe, vous pouvez le récupérer en cliquant sur le lien: **Mot de Passe Oublié?** sur l'*Écran d'Ouverture* de session et confirmer votre identité. Après avoir fournis vos informations d'identification, vous recevrez votre mot de passe à l'e-mail indiqué.

3.1 Enregistrement d'un Nouvel Utilisateur

Si vous êtes nouveau dans le système et vous avez besoin d'un compte personnel, appliquez pour un nom d'utilisateur et un mot de passe afin de pouvoir utiliser le système. Afin de s'inscrire dans le système, suivre les étapes ci-dessous.

1. Cliquer sur le lien **Demandez un nouveau compte** sur l'*Ecran d'Ouverture* de session. Un *Formulaire d'Inscription d'Utilisateur* (Figure 2) apparaîtra.
2. Fournir les renseignements demandés.
3. Cliquer sur le bouton **Soumettre** pour soumettre les renseignements fournis.

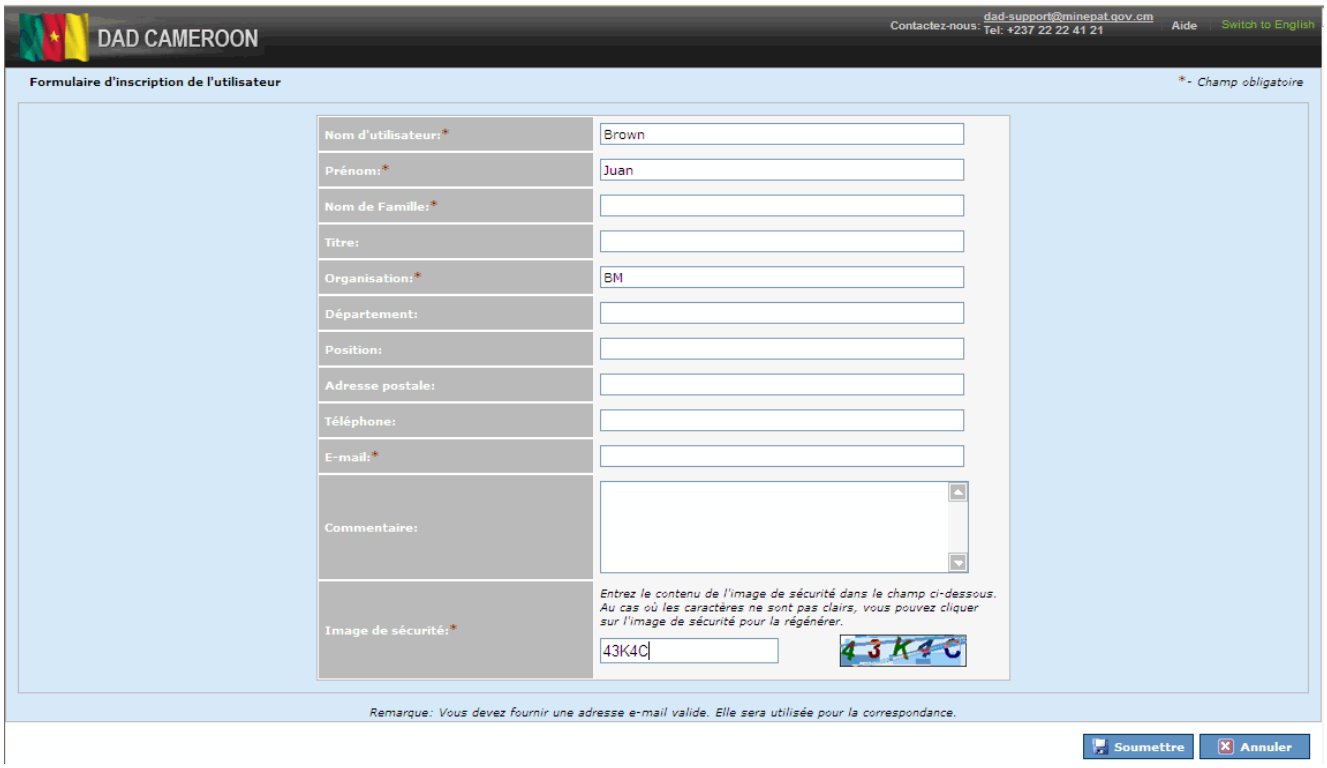


Figure 2: Le formulaire d'Enregistrement d'Utilisateur

Lorsque vous soumettez le formulaire d'enregistrement, l'administrateur de *DAD* reçoit une alerte. L'administrateur examinera l'information soumise et peut ensuite approuver l'application ou la rejeter. Dans le cas où l'application est acceptée, vous recevrez un message à l'adresse e-mail fourni. Le message contient vos informations d'ouverture de session (le nom d'utilisateur et le mot de passe automatiquement générés), ainsi que le lien vers la page d'ouverture de *DAD*.

Apres vous être connecter avec le nom d'utilisateur et le mot de passe reçus, vous pourrez gérer votre détails, par ex. changer les données personnelles et le mot de passe. Afin de modifier vos détails personnels, vous devrez vous connecter, allez à la section de *Mon Profil* (Figure 3) et faire les changements appropriés.

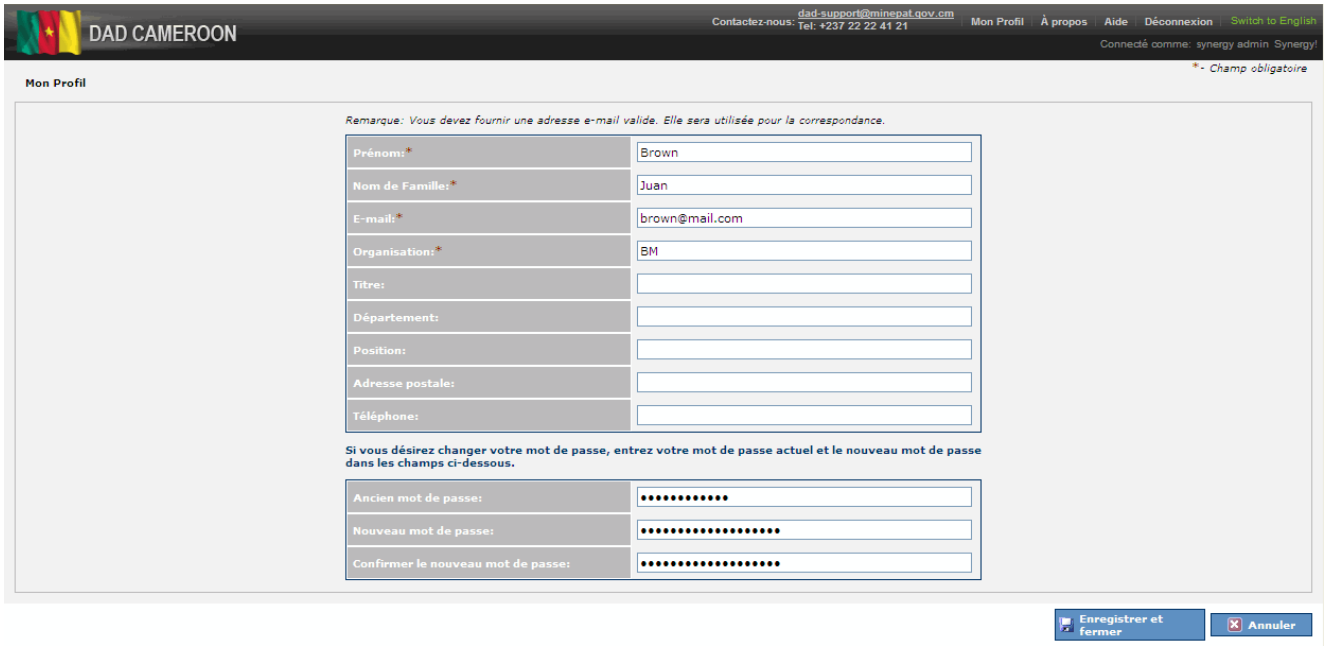

DAD CAMEROON
Contactez-nous: dad-support@minepat.gov.cm Tel: +237 22 22 41 21
Mon Profil | À propos | Aide | Déconnexion | Switch to English
Connecté comme: synergy admin Synergy!
Mon Profil
* - Champ obligatoire
Remarque: Vous devez fournir une adresse e-mail valide. Elle sera utilisée pour la correspondance.
Prénom:* Brown
Nom de Famille:* Juan
E-mail:* brown@mail.com
Organisation:* BM
Titre:
Département:
Position:
Adresse postale:
Téléphone:
Si vous désirez changer votre mot de passe, entrez votre mot de passe actuel et le nouveau mot de passe dans les champs ci-dessous.
Ancien mot de passe:
Nouveau mot de passe:
Confirmer le nouveau mot de passe:
Enregistrer et fermer
Annuler

Figure 3: La Section Mon Profil

3.2 Accès à DAD sans Enregistrement

Pour garantir plus de flexibilité et afin d'offrir accès à une gamme d'utilisateurs plus étendue d'utilisateurs, le système est conçu de manière à permettre aux utilisateurs publics d'y entrer sans enregistrement.

Les utilisateurs publics voulant voir les données devront cliquer sur le bouton **ENTRER COMME UN UTILISATEUR PUBLIC** sur l'écran d'ouverture (Figure 1). Ils seront ensuite dirigés vers le module de *Liste* de l'application.

4. LA STRUCTURE DE l'APPLICATION DE DAD

Les applications suivantes sont disponibles dans la version courante de *DAD*:

- **Projet** – sert comme centre d'information principal pour tous les projets soumis.
- **Profil du Partenaire de Développement** – sert pour la documentation d'information sur les financements additionnels potentiels que l'agence du financement projette de fournir.
- **Profil du secteur** – sert pour la documentation d'information sur les secteurs.

Toutes les applications offrent la possibilité de saisie de données in ligne intégrée, destiné à permettre la saisie des données correspondantes en ligne par votre navigateur web (Internet Explorer).

Le DAD contient les sections principales suivantes:

- LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE – utilisé pour un accès immédiat aux projets sauvegardés dans le système de *DAD* par le groupe de l'utilisateur.
- LE MODULE DE TABLEAU DE BORD – utilisé pour un accès immédiat aux projets sauvegardés dans le système de *DAD*.
- LE MODULE DE LISTE – utilisé pour créer et réaliser les recherches à la demande sur les données et acquérir les résultats sous forme de liste.
- MODULE DE GRAPHIQUE – utilisé pour filtrer et afficher les données sous forme de graphique.
- MODULE DE CARTE – utilisé pour filtrer et afficher les données sous forme de carte.
- MODULE DE RAPPORT – Crée des rapports complexes sur un ou plus critère(s) et présente le résultat sous format imprimable et conviviale.

La fenêtre principale de *DAD* a une revue complexe comme il est montré dans la Figure 4.

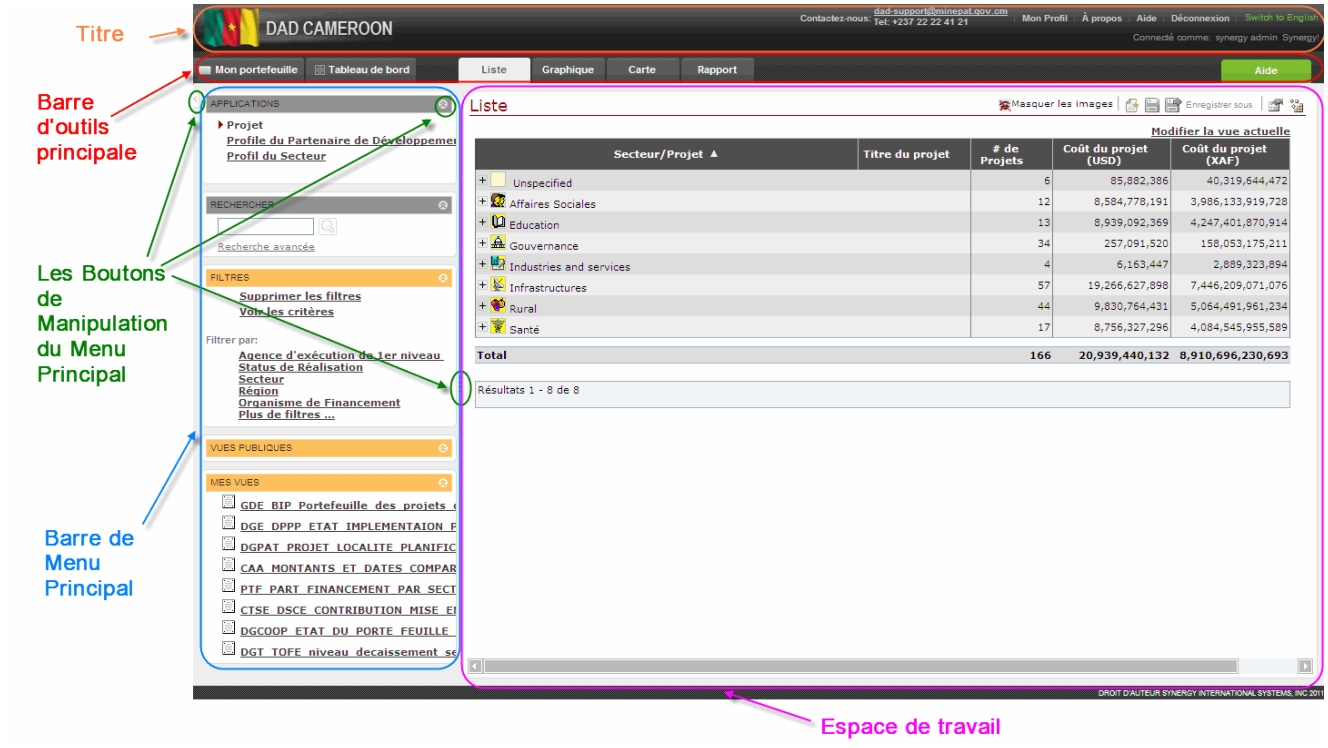


Figure 4: La Structure de l'Application de DAD

Elle contient les composantes suivantes:

Nom de Composant	Description
En-tête	C'est l'en-tête d'application qui contient le nom de l'application et le logo de Cameroun. Les fonctions suivantes sont disponibles à la droite: • **Contactez-nous** – l'adresse e-mail de l'Administrateur du Système de DAD. • **Mon Profil** – donne Access à vos réglages et détails personnels. Pour plus de détails, voir LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE. • **A propos** – ouvre la fenêtre à propos de l'application. • **Aide –** donne accès à la page d'aide en ligne • **Déconnexion** – ce bouton est utilisé pour sortir de l'application.
Barre d'outils principale	C'est la barre d'outils principale de l'application de *DAD*. Les onglets suivantes sont disponibles ici : • **Mon Portefeuille** – ouvre LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE pour gérer les projets spécifiques pour l'utilisateur. • **Tableau de Bord** – ouvre LE MODULE DE TABLEAU DE BORD pour un accès immédiat aux projets sauvegardés dans le système de *DAD*. • **Liste** – ouvre LE MODULE DE LISTE de l'Application sélectionnée (voir la description de *Menu Principal* ci-dessous). • **Graphique** – ouvre MODULE DE GRAPHIQUE. • **Carte** – ouvre MODULE DE CARTE. • **Rapport** – ouvre MODULE DE RAPPORT. • **Assistance** – ouvre l'aide de l'application de *DAD*.
Barre de Menu Principal	Ce menu contient les sections avec les fonctions principales de l'application de DAD: • **Application** – énumère toutes les applications qui sont présentes dans DAD. • **Recherche** – contient les fonctions de recherche simples et avancées parmi la liste de l'application choisie. Pour les détails, voir RECHERCHE. • **Filtre** – contient les options du filtrage. Pour les détails, voir FILTRAGE. • **Vues/Graphiques/Cartes/Rapports Publics** – vues/ graphiques/cartes/rapports (selon le module ouvert) sauvegardées de liste accessible à tous les utilisateurs de l'application. • **Mes Vues/Graphiques/Cartes/Rapports** – vues/ graphiques/ cartes/ rapports (selon le module ouvert) créés par et disponibles uniquement à l'utilisateur en question.
Les Boutons de Manipulation du Menu Principal	• **Les flèches à gauche/ à droite** ( ) – utilisées pour cacher/ouvrir la barre de *Menu Principal* et le panneau *Couche* dans le module *Carte*. • **Les flèches en haut/ en bas** ( ) – utilisées pour rouler/déployer la section dans la barre de *Menu Principal*. • **Diviseur des cadres** – utilisé pour ajuster la largeur de barre de *Menu Principal*.
Espace de travail	Toutes les applications et tous les modules sont gérés dans ce cadre. Tous les résultats de filtrage et de recherche sont présentés ici.

5. LE MODULE DE MON PORTEFEUILLE

La section de *Mon Portefeuille* (Figure 5) de l'application de *DAD* fournit un accès immédiat aux projets ajoutés par l'utilisateur correspondant.

Afin d'accéder au module de *Mon Portefeuille*, cliquer sur l'onglet **Mon Portefeuille** dans le *Menu Principal* de l'application de *DAD*. La liste des brouillons de projets et des projets soumis sera affichée sur l'écran. Les informations affichées dans **Mon Portefeuille** pour chaque projet comprennent les informations suivantes:

- **Numéro de Reference du DAD** – l'ID de projet,
- **Titre de Projet** – le titre de projet,
- **Mise à jour par** – l'auteur de la dernière mise à jour,
- **Mise à jour le** – la date de la dernière mise à jour,
- **Soumis le** – la date de soumission du projet.

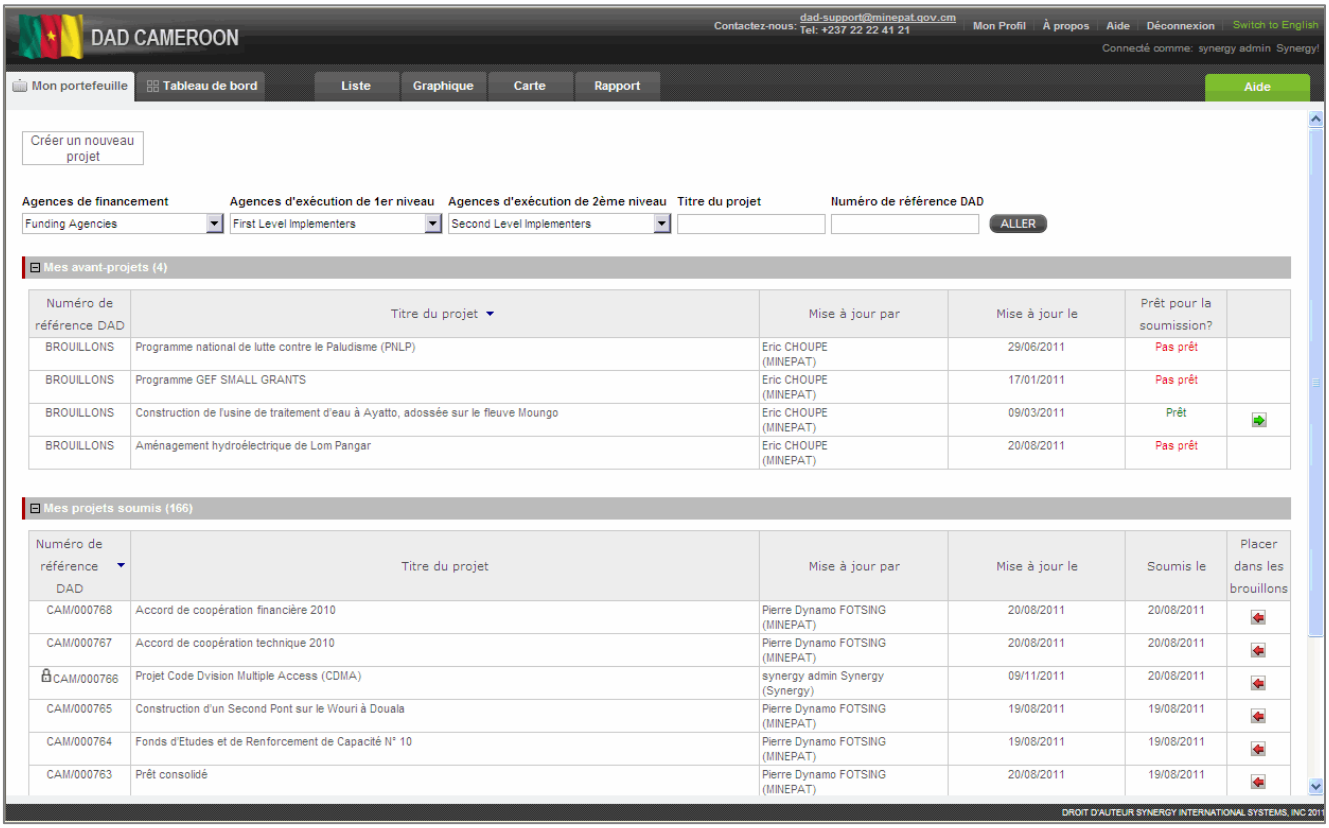


Figure 5: Le Module de Mon Portefeuille

Dans le module de *Mon Portefeuille*, vous pouvez créer des projets, visualiser et modifier les détails des projets existants, etc.

Noter: L'utilisateur peut avoir l'autorisation de modifier les enregistrements dans *Mon Portefeuille* en cas où ils ont été créés par lui/elle ou par quelqu'un de son groupe d'utilisateur. Toutes ces autorisations sont octroyées et gérées dans le Centre d'Administration de DAD.

En plus, dans le module de *Mon Portefeuille* vous pouvez effectuer des recherches parmi les brouillons de projets et les projets soumis en utilisant le moteur avancé de filtrage intégré dans l'application. Pour plus de détails, voir Filtrage des Projets dans Mon Portefeuille.

5.1 Ajout des Nouveaux Projets

Afin d'ajouter un nouveau projet dans le module de *Mon Portefeuille*, cliquer sur le bouton **Créer un Nouveau Projet** (Figure 6). Cela ouvrira un formulaire **Ajouter un Projet,** qui est décrit dans l'application de *Manuel d'Utilisateur de l'Application de Projet*, voir REFERENCE.

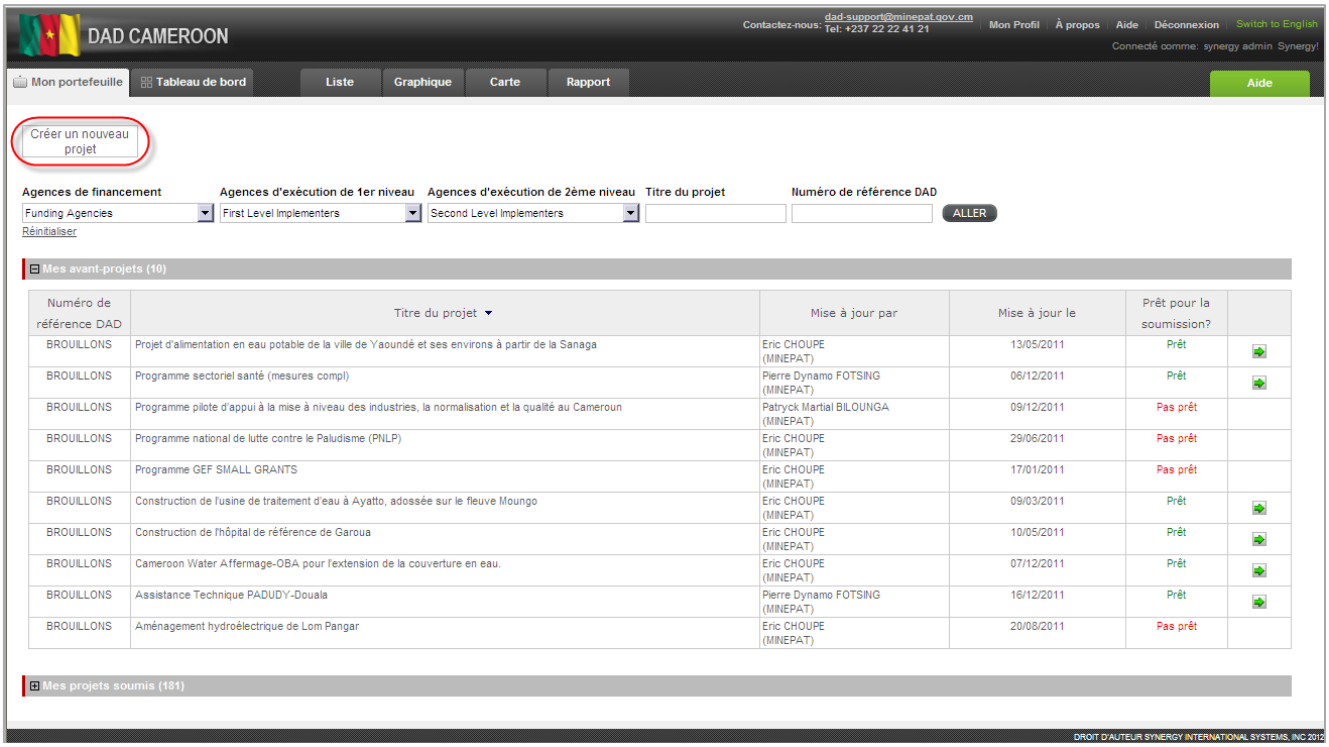


Figure 6: Créer un Nouveau Projet bouton dans le Module de Mon Portefeuille

5.2 Soumission de Projets

Afin de devenir public et officiel, tout projet crée dans DAD doit d'abord être soumis. Nous décrivons, ci-dessous le processus de soumission du projet:

- L'utilisateur ajoute un projet. Il est enregistré comme un brouillon dans le portefeuille de l'utilisateur dans la section des *Brouillons de Projets*. Les brouillons peuvent aussi être vus et modifiés par d'autres utilisateurs ayant des autorisations similaires. De plus, les brouillons doivent être révisés par l'utilisateur ou par le chef de projet en question.
- Si tous les champs obligatoires sont remplis dans le formulaire du projet, alors le brouillon reçoit le statu "Prêt" dans la colonne *Prêt pour la Soumission?* du tableau des *Brouillons*. S'il existe au moins un champ obligatoire non rempli, le brouillon aura le statu "Pas Prêt".
  Remarque: Les brouillons avec le statu "Prêt" uniquement peuvent être soumis.
- Appuyer sur le bouton **(Soumettre)** dans le tableau de *Brouillons*.

5.3 Renvoi le Projet au Brouillon

Dans les projets soumis, certaines données essentielles apparaissent en mode lecture uniquement, ce qui signifie qu'elles ne peuvent pas être modifiées en aucune façon durant la modification des détails du projet. Néanmoins, au cas où des modifications de ces données seraient nécessaires, vous devriez a ce moment créer un nouveau projet et exécuter le processus

de soumission à nouveau. Vous pouvez plutôt renvoyer le projet soumis au brouillons en utilisant le bouton **(Placer dans les Brouillons)** et apporter les changements nécessaires. Noter, s'il vous plaît, qu'après avoir fini, vous devrez soumettre le projet à nouveau.

Note: Cette option est disponible seulement aux utilisateurs avec les droits administratifs.

5.4 Revue des Détails de Projet

Selon vos autorisations vous pouvez aussi voir ou modifier les projets ajoutés par d'autres utilisateurs.
Pour voir les détails des brouillons et les projets soumis dans le module de *Mon Portefeuille*, suivre les étapes ci-dessous.

1. Aller au module de *Mon Portefeuille*.
2. Déployer la liste des *Brouillons* ou des *Projets Soumis* respectivement (Figure 6).

Cliquer sur le projet dont vous voulez voir les détails. Cela ouvrira les détails du projet. Pour les détails, voir SECTION DES DETAILS.

5.5 Filtrage des Projets dans Mon Portefeuille

Vous pouvez effectuer des recherches avancées parmi les brouillons de projets et les projets soumis dans le module de *Mon Portefeuille*, en utilisant les critères suivants:

- **Agence de Financement** – affiche les projets financés par l'agence de financement sélectionnée.
- **Agence d'Exécution de 1er niveau** – affiche les projets exécutés par l'Agence d'Exécution de 1ère niveau sélectionnée.
- **Agence d'Exécution de 2ème niveau** – affiche les projets exécutés par l'Agence d'Exécution de 2ème niveau sélectionnée.
- **Titre du Projet** – affiche le/les projet(s) dont le nom correspond(ent) exactement à celui indiqué dans le critère de recherche.
- **Numéro de Référence de DAD** – affiche le/les projet(s) qui ont reçu le numéro de Référence de DAD indiqué.

Apres sélection d'un ou de plusieurs critères (Figure 7), appuyer sur **ALLER** afin de voir la liste filtrée des projets.

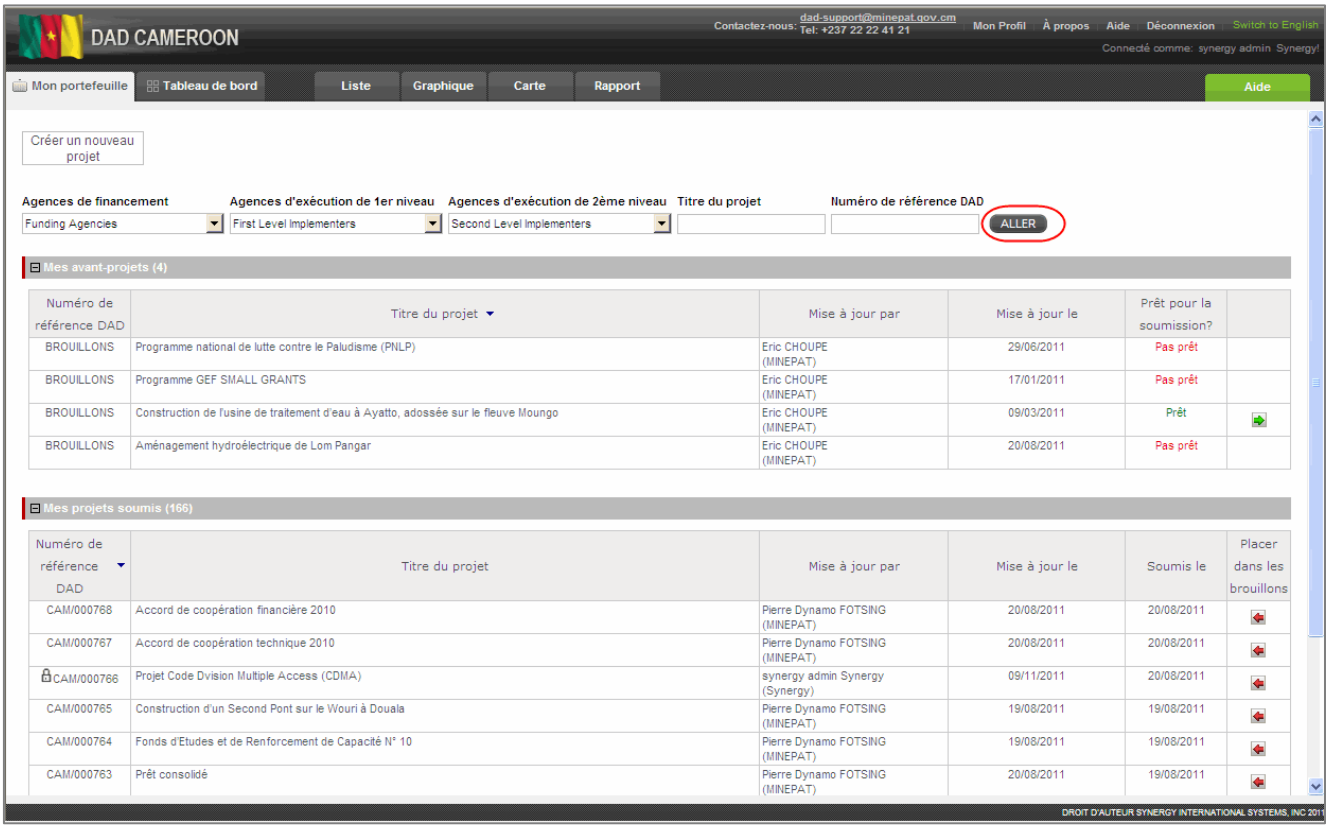


Figure 7: Filtrage des Projets dans Mon Portefeuille

Afin d'annuler le filtrage, effacer tout le critère et appuyer sur le bouton **ALLEZ** encore une fois.

6. LE MODULE DE TABLEAU DE BORD

Les exigences de rapports ont changées de façon spectaculaire au cours des dernières années. Aujourd'hui il ne suffit pas d'être capable de produire un rapport d'analyse des données, mais il est essentiel d'avoir un outil de rapport qui permettra un affichage visuel des informations les plus importantes consolidés et organisés sur un seul écran afin que les données en temps réel puissent être contrôlées à coup d'œil.

Un outil complet, le *DAD* élimine les limites sur le développement de rapport en donnant la possibilité de voir différents types des rapports comme les listes, cartes et graphiques affichés dans un environnement convivial sur le tableau de bord. Contrairement aux rapports "réguliers", les tableaux de bord fournissent un aperçu visuel, et intuitif des données à analyser, offrant ainsi la possibilité aux décideurs d'exploiter les ressources d'information en temps réel par le biais des tableaux de bord d'intelligence d'affaire visuellement riches, ouverts et personnalisés. De cette façon ils parviendront à une meilleure interprétation des données et à des décisions plus informées par conséquent.

6.1 Caractéristiques Principales

Vous pouvez utiliser les principales fonctionnalités suivantes de l'outil de *Tableau de Bord*:

- ✓ Un environnement glisser-déposer intuitif qui rend l'addition de rapports au tableau de bord une tâche très facile à gérer.
- ✓ Des fenêtres des rapports entièrement redimensionnables.
- ✓ Une meilleure visualisation d'information présentée dans les rapports graphiques.
- ✓ La capacité d'imprimer les rapports pour utilisations ultérieures.
- ✓ La capacité d'exporter les rapports dans le tableau de bord vers MS Word, MS Excel et Adobe PDF.

6.2 Accès au Module de Tableau de Bord

Afin d'accéder au module de *Tableau de Bord* du système, cliquer sur l'onglet **Tableau de Bord**. Va naviguerez vers le module de *Tableau de Bord*. Dans ce module vous pouvez créer des tableaux de bord, inclure des rapports dans ces tableaux, etc.

6.3 L'Ecran Principal et ses Composantes

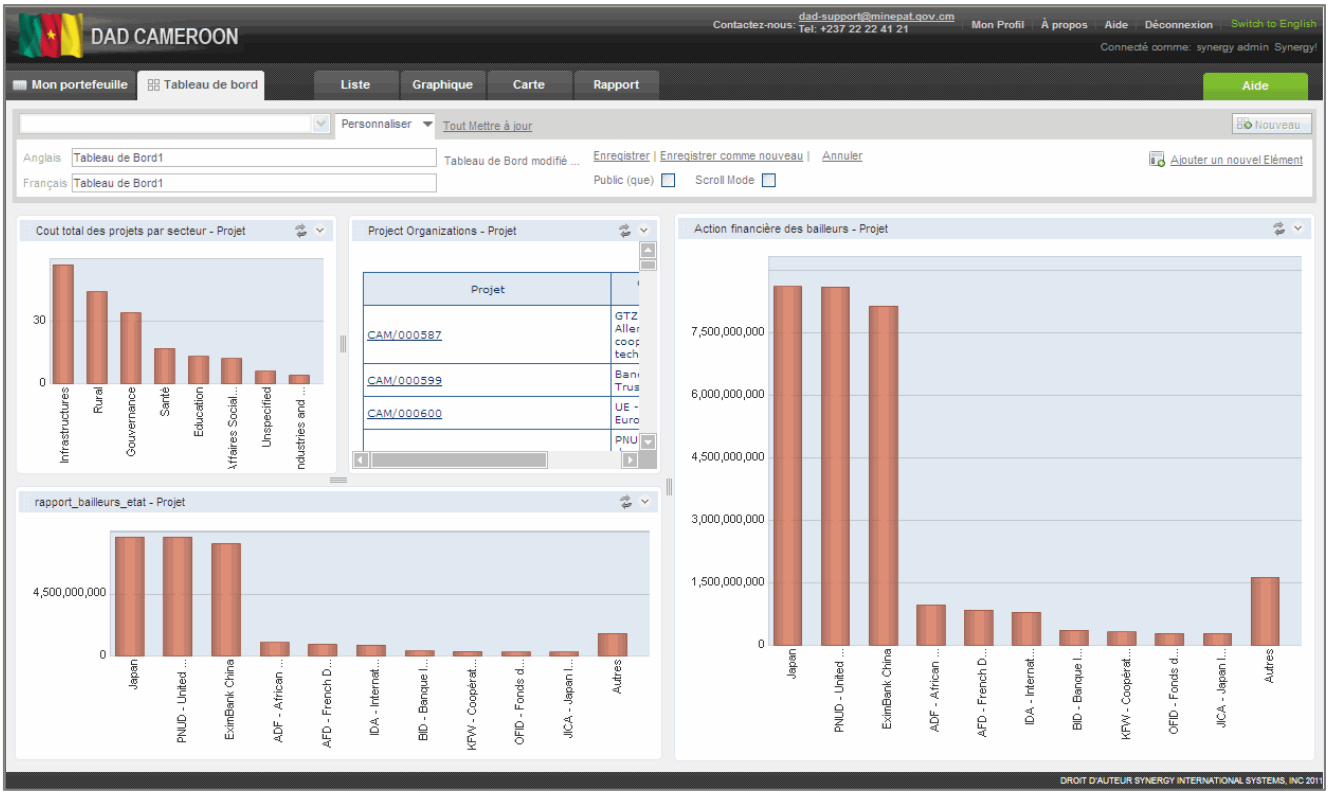


Figure 8: Le Module de Tableau de Bord

- ***Sélecteur du Tableau de Bord*** – contient une liste des tableaux de bord prédéfinis. En choisissant un tableau de bord de cette liste, vous pouvez voir les rapports stockés dans ce tableau de bord.

- ***Personnaliser*** – permet d'effectuer les opérations suivantes:

  - **Nom** – affiche le nom du tableau de bord.
  - **Enregistrer** – sauvegarde un tableau de bord afin qu'il pourra être partagé avec les autres utilisateurs.
  - **Enregistrer comme nouveau** – sauvegarde un tableau de bord comme un nouveau. Cette option est particulièrement utile quand vous avez besoin de faire les modifications dans un tableau de bord défini tout en gardant la source d'information intacte. De cette façon le remplacement de tableau de bord original est empêché.
  - **Supprimer** – supprime un tableau de bord avec son contenu.
  - **Annuler** – annule les modifications faites dans le tableau de bord actuellement affiché sur l'écran.

- ***Tout Mettre à Jour*** – charges les dernières données de la base de données.

- ***Nouveau*** – crée un nouveau tableau de bord.

- ***Ajouter un Nouvel Elément*** – ajoute dans un tableau de bord défini un nouveau rapport de la liste de tous les rapports prédéfinis précédemment créés.

- ***Espace de Travail du Tableau de Bord*** – l'écran principal du module de *Tableau de Bord* où le contenu de tableau de bord défini est vu.

6.4 Gestion de Tableau de Bord

6.4.1.Créez un Nouveau Tableau de Bord

Afin de créer un nouveau tableau de bord, suivre les étapes ci-dessous:

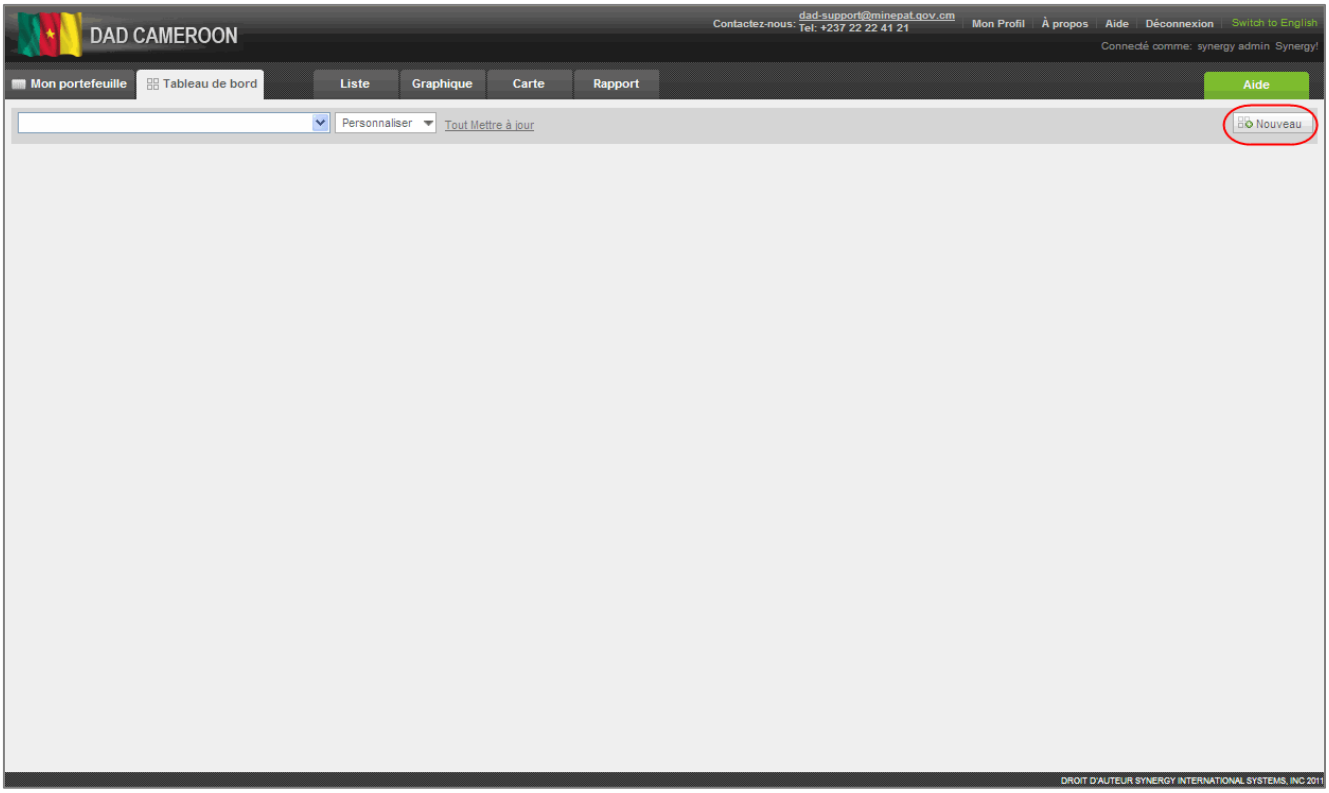


Figure 9: Ajout d'un Nouveau Tableau de Bord

1. Cliquer sur le bouton **Ajouter un Nouveau** au coin en haut à droite de l'écran. Un nouveau champ apparaîtra dans la partie gauche de l'écran pour donner au tableau de bord un nom diffèrent du nom par défaut (Figure 9).
2. Donnez le nom désiré au tableau de bord.
3. Ajoutez les rapports au tableau de bord, voir Ajout d'un Elément au Tableau de Bord.
4. Sauvegardez le tableau de bord.

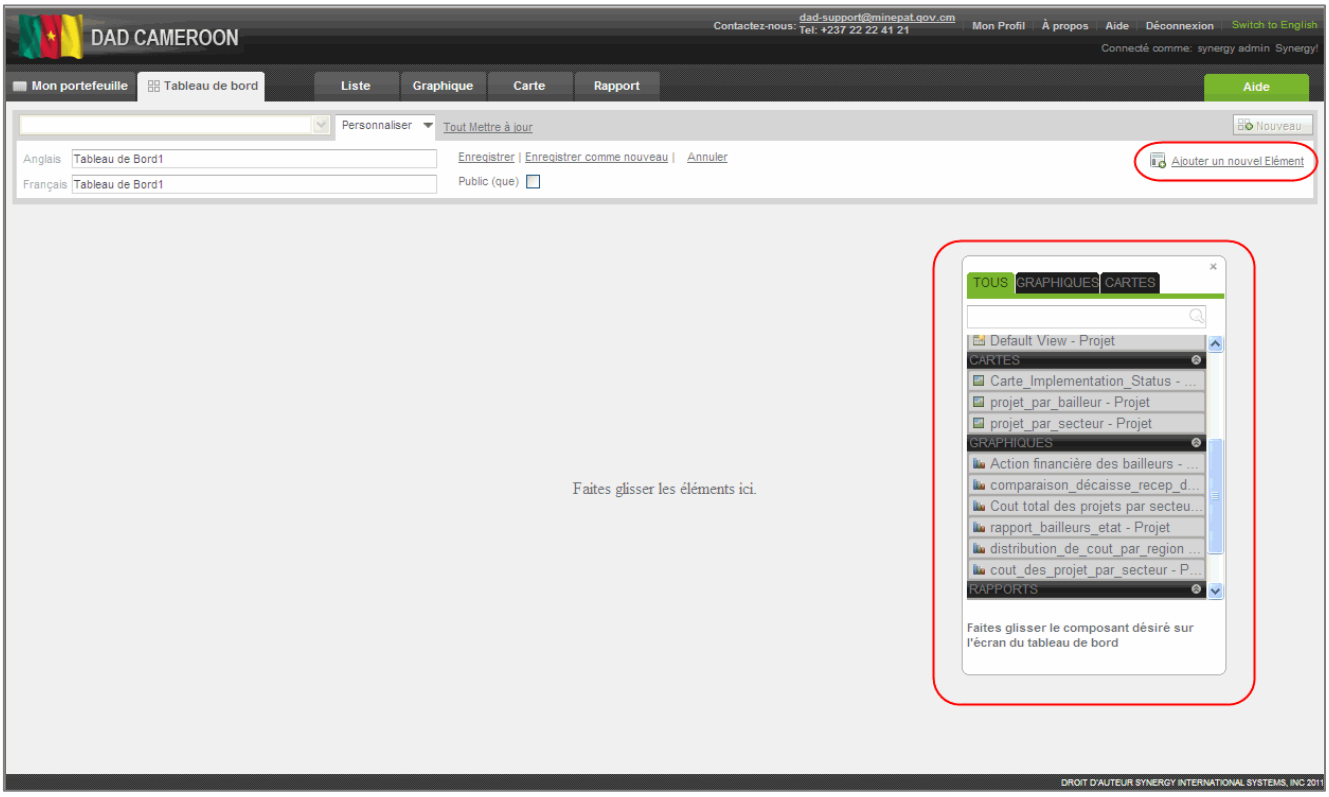


Figure 10: La Liste des Rapports Prédéfinis

6.4.2. Ajout d'un Elément au Tableau de Bord

Afin d'ajouter un rapport au tableau de bord, suivre les étapes suivantes :

1. Cliquer sur le lien **Ajouter Nouveau Objet**. Une liste de tous les rapports sauvegardés précédemment apparaîtra (Figure 10).
2. Sélectionnez un rapport pour l'ajouter au tableau de bord et glissez-déposez-le sur l'écran principal.
3. Si vous voulez ajouter un autre rapport au tableau de bord, sélectionner-le dans la liste, faites-le glisser sur l'écran principal et maintenez le bouton gauche de la souris jusqu'à ce qu'un rectangle vert apparaît sur l'écran indiquant un espace où le nouveau rapport peut être placé (Figure 11).
4. Vous pouvez ajouter plusieurs rapports au tableau de bord.

Remarque: Les rapports peuvent être disposés soit en position verticale ou horizontale. Lorsque la place pour le rapport est sélectionnée, elle ne peut pas être changée.

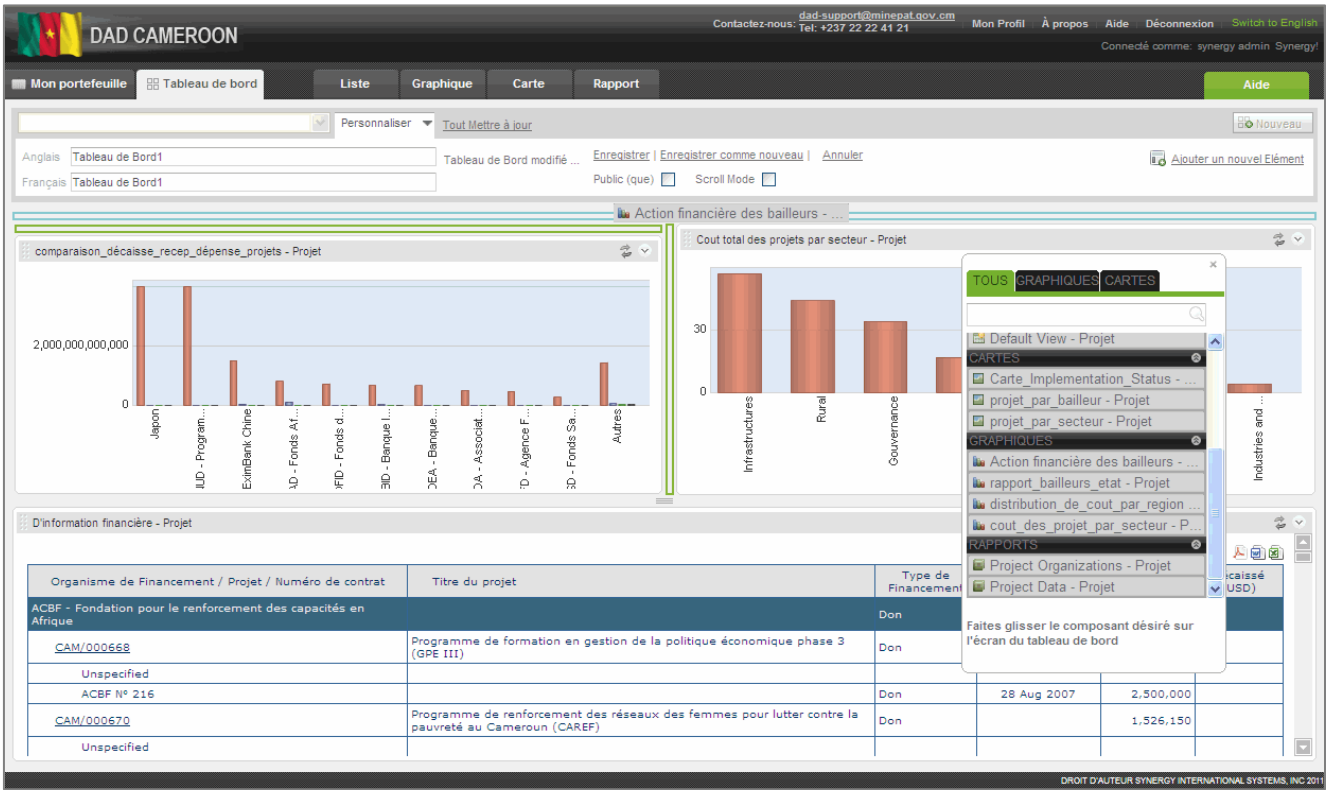


Figure 11: Ajout d'un Nouveau Rapport

6.4.3. Personnalisez un Tableau de Bord

Dans le module de *Tableau de Bord*, vous pouvez personnaliser des tableaux de bord quelconques crées, sauvegarder les changements faites, sauvegarder une copie de tableau de bord, supprimer un tableau de bord, et/ou annuler les changements faites. Pour les détails, voir ci-dessous.

Afin de personnaliser un tableau de bord, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton **Personnaliser**. Une nouvelle section apparaîtra affichant toutes les options personnalisables dans le module de *Tableau de Bord* (Figure 12).
2. Prenez les mesures nécessaires.
3. Sauvegardez les changements.

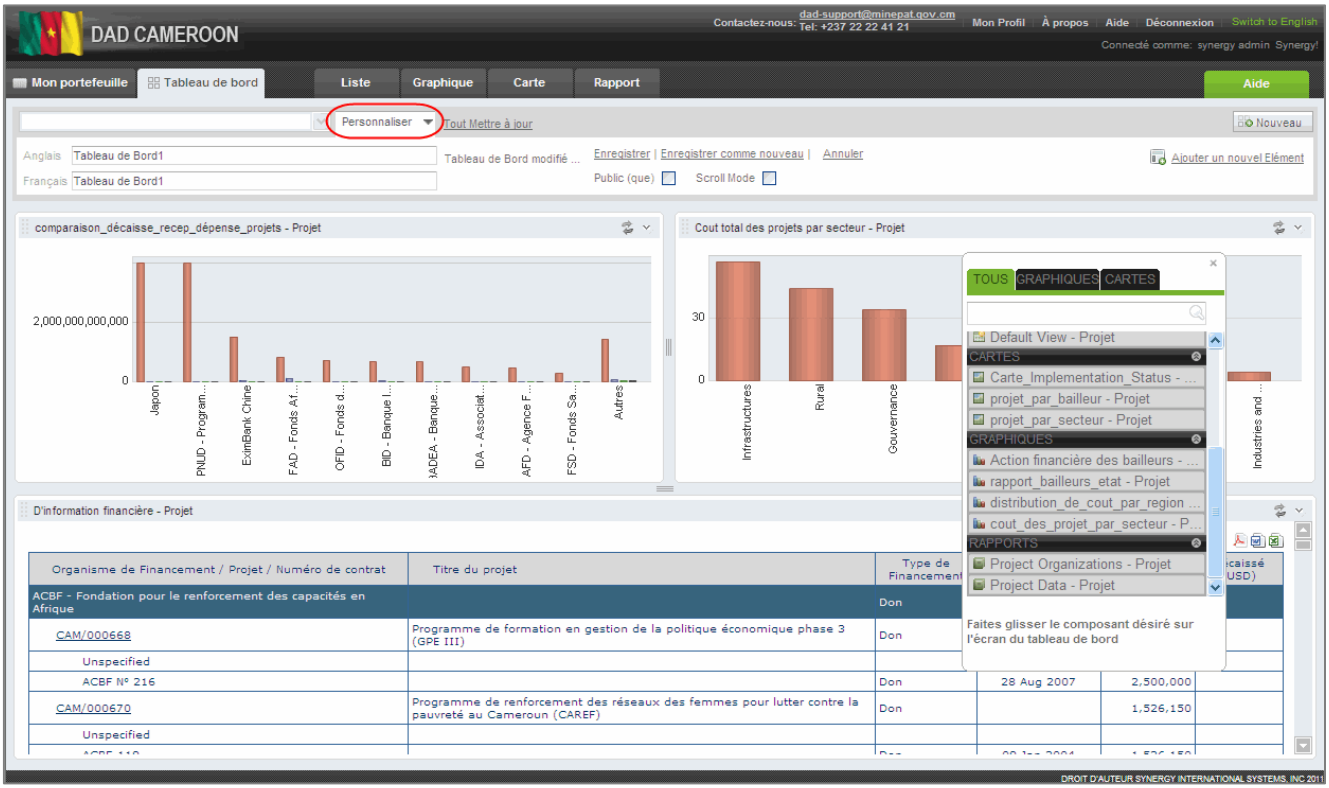


Figure 12: Personnalisez un Tableau de Bord

6.4.4. Sauvegarde d'un Tableau de Bord

Lorsque un nouveau tableau de bord a été créé et les éléments ont été ajoutés, il est nécessaires de le sauvegarder pour être capable de le voir plus tard. Il faut mentionner qu'il y a deux options pour sauvegarder les tableaux de bord:

- ***Enregistrer:*** sauvegarde toutes les modifications faites au tableau de bord.
- ***Enregistrer comme:*** sauvegarde une copie de tableau de bord sous un nom différent.

Afin de sauvegarder un tableau de bord/une copie de tableau de bord, suivre les étapes suivantes:

1. Sélectionnez l'option respective **Enregistrer** ou **Enregistrer comme nouveau**.
2. Cliquer sur **OK** sur la fenêtre de message indiquant que le tableau de bord/les changements à ce tableau de bord ont été sauvegardés avec succès.

6.4.5. Suppression d'un Tableau de Bord

Afin de supprimer un tableau de bord, suivre les étapes ci-dessous:

1. Sélectionner le tableau de bord que vous voulez supprimer. Son contenu sera affiché sur l'écran principal.
2. Cliquer sur le lien **Supprimer**. Le tableau de bord sélectionné sera supprimé.

6.4.6. Annuler les Changements

Afin d'annuler les changements faites au tableau de bord actuellement affiché sur l'écran, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le lien **Annuler**.
2. Confirmez que vous souhaitez d'annuler tous les changements faites au tableau de bord en cliquant sur **OK** dans la fenêtre de message d'avertissement qui apparaîtra.

6.4.7. Mise à jour des Données

Il est très important pour les décideurs d'avoir un accès aux dernières données disponibles. C'est pourquoi le module de tableau de bord vous permet de mettre à jour tous les rapports inclus dans les différents tableaux de bord. Afin de charger les dernières données de la base de données, sélectionner l'option **Tout Mettre à Jour**.

Si vous voulez mettre à jour les données dans un tableau de bord individuel, cliquer sur le bouton **Rafraîchir** dans l'onglet en haut de l'écran de rapport. Les données récentes du rapport sélectionné seront chargées de la base de données.

7. LE MODULE DE LISTE

Dans le module de *Liste* (Figure 13) de l'application de *DAD Cameroun* vous pouvez créer et exécuter des requêtes spécialisées sur les données des projets et recevoir les résultats sous forme de liste.

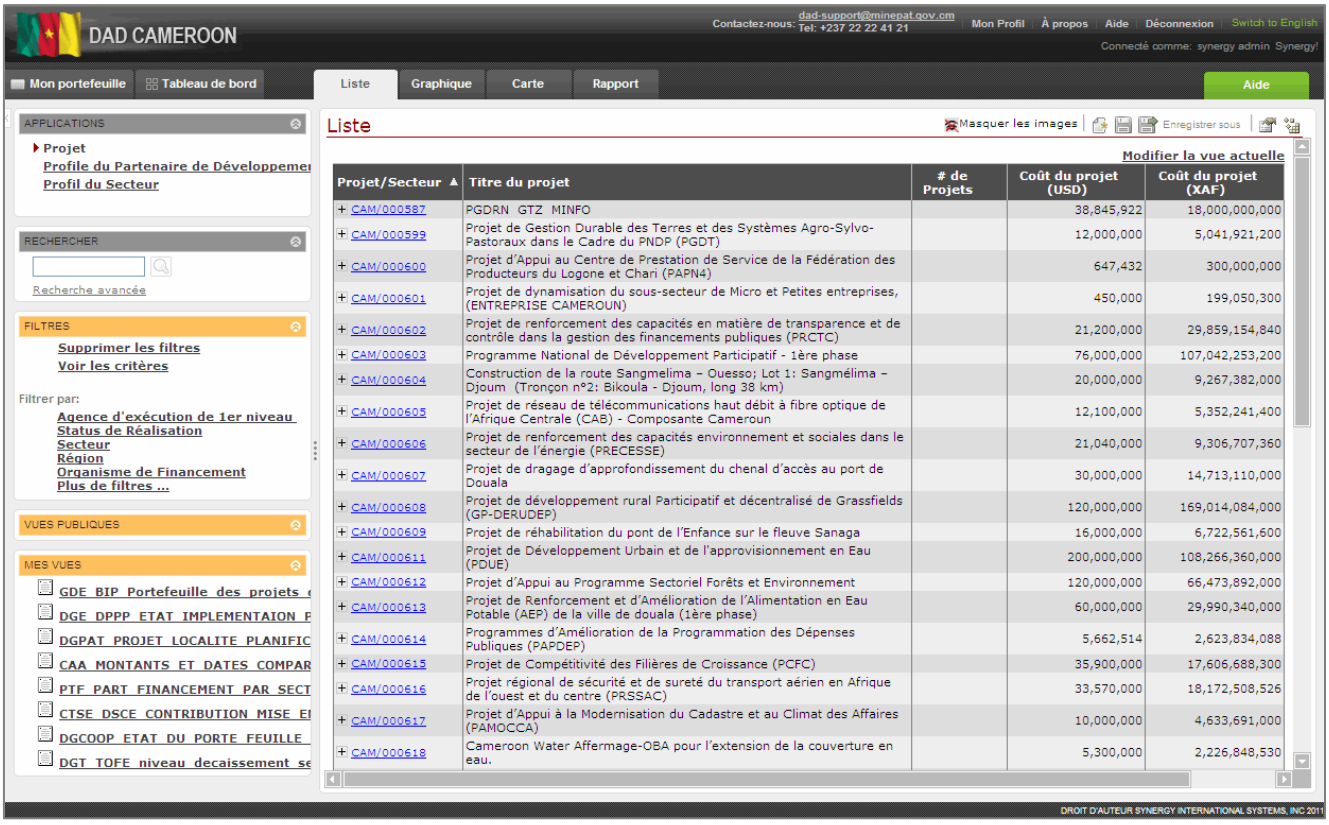

DAD CAMEROON
Contactez-nous: dad-support@minepat.gov.cm Tel: +237 22 22 41 21
Mon Profil | À propos | Aide | Déconnexion | Switch to English
Connecté comme: synergy admin Synergy!
Mon portefeuille
Tableau de bord
Liste
Graphique
Carte
Rapport
Aide
APPLICATIONS
Projet
Profile du Partenaire de Développemer
Profil du Secteur
RECHERCHER
Recherche avancée
FILTRES
Supprimer les filtres
Voir les critères
Filtrer par:
Agence d'exécution de 1er niveau
Status de Réalisation
Secteur
Région
Organisme de Financement
Plus de filtres ...
VUES PUBLIQUES
MES VUES
GDE_BIP_Portefeuille_des_projets_
DGE_DPPP_ETAT_IMPLEMENTAION_P
DGPAT_PROJET_LOCALITE_PLANIFIC
CAA_MONTANTS_ET_DATES_COMPAR
PTF_PART_FINANCEMENT_PAR_SECT
CTSE_DSCE_CONTRIBUTION_MISE_E
DGCOOP_ETAT_DU_PORTE_FEUILLE_
DGT_TOFE_niveau_decaissement_se
Liste
Masquer les images
Enregistrer sous
Modifier la vue actuelle
Projet/Secteur
Titre du projet
de Projets
Coût du projet (USD)
Coût du projet (XAF)
CAM/000587 PGDRN GTZ MINFO 38,845,922 18,000,000,000
CAM/000599 Projet de Gestion Durable des Terres et des Systèmes Agro-Sylvo-Pastoraux dans le Cadre du PNDP (PGDT) 12,000,000 5,041,921,200
CAM/000600 Projet d'Appui au Centre de Prestation de Service de la Fédération des Producteurs du Logone et Chari (PAPN4) 647,432 300,000,000
CAM/000601 Projet de dynamisation du sous-secteur de Micro et Petites entreprises, (ENTREPRISE CAMEROUN) 450,000 199,050,300
CAM/000602 Projet de renforcement des capacités en matière de transparence et de contrôle dans la gestion des financements publiques (PRCTC) 21,200,000 29,859,154,840
CAM/000603 Programme National de Développement Participatif - 1ère phase 76,000,000 107,042,253,200
CAM/000604 Construction de la route Sangmelima – Ouesso; Lot 1: Sangmélima – Djoum (Tronçon n°2: Bikoula - Djoum, long 38 km) 20,000,000 9,267,382,000
CAM/000605 Projet de réseau de télécommunications haut débit à fibre optique de l'Afrique Centrale (CAB) - Composante Cameroun 12,100,000 5,352,241,400
CAM/000606 Projet de renforcement des capacités environnement et sociales dans le secteur de l'énergie (PRECESSE) 21,040,000 9,306,707,360
CAM/000607 Projet de dragage d'approfondissement du chenal d'accès au port de Douala 30,000,000 14,713,110,000
CAM/000608 Projet de développement rural Participatif et décentralisé de Grassfields (GP-DERUDEP) 120,000,000 169,014,084,000
CAM/000609 Projet de réhabilitation du pont de l'Enfance sur le fleuve Sanaga 16,000,000 6,722,561,600
CAM/000611 Projet de Développement Urbain et de l'approvisionnement en Eau (PDUE) 200,000,000 108,266,360,000
CAM/000612 Projet d'Appui au Programme Sectoriel Forêts et Environnement 120,000,000 66,473,892,000
CAM/000613 Projet de Renforcement et d'Amélioration de l'Alimentation en Eau Potable (AEP) de la ville de douala (1ère phase) 60,000,000 29,990,340,000
CAM/000614 Programmes d'Amélioration de la Programmation des Dépenses Publiques (PAPDEP) 5,662,514 2,623,834,088
CAM/000615 Projet de Compétitivité des Filières de Croissance (PCFC) 35,900,000 17,606,688,300
CAM/000616 Projet régional de sécurité et de sureté du transport aérien en Afrique de l'ouest et du centre (PRSSAC) 33,570,000 18,172,508,526
CAM/000617 Projet d'Appui à la Modernisation du Cadastre et au Climat des Affaires (PAMOCCA) 10,000,000 4,633,691,000
CAM/000618 Cameroon Water Affermage-OBA pour l'extension de la couverture en eau. 5,300,000 2,226,848,530
DROIT D'AUTEUR SYNERGY INTERNATIONAL SYSTEMS, INC 2011

Figure 13: Le Module de Liste

7.1 Accès au Module de Liste

Une liste contient au moins un groupe et une colonne, mais la quantité actuelle des groupes et des colonnes est définie par le choix de vue d'utilisateur. S'il vous plaît, voir Modification de la Vue Courante pour plus de détails sur comment définir les groupes/colonnes de la liste.

Afin d'accéder au module de *Liste*, cliquer sur l'onglet de **Liste**. Vous serez dirigé vers le module de *Liste*. Dans ce module vous pouvez voir les données organisées selon les groupements et les colonnes sélectionnés, modifier la liste actuellement utilisée, la sauvegarder comme un rapport prédéfini, l'assigner a un groupe défini, l'imprimer, etc.

7.2 Expansion des Eléments de la Liste

Il est possible d'agrandir le niveau d'élément de la liste pour voir l'information du (des) sous-niveau(x). Afin d'agrandir le niveau d'un élément de liste, cliquer sur le signe "+" à côté du nom de l'élément de la liste. Cela agrandira le groupe d'élément de la liste affichant le premier sous-niveau (Figure 14). Il peut ensuite être agrandi à moins qu'il n'y ait aucun sous-niveau à afficher.

Remarque: Vous pouvez agrandir un seul niveau de groupe à la fois. Si vous élargissez un niveau de groupe d'une autre liste, le niveau de groupe précédemment élargi se fermera.

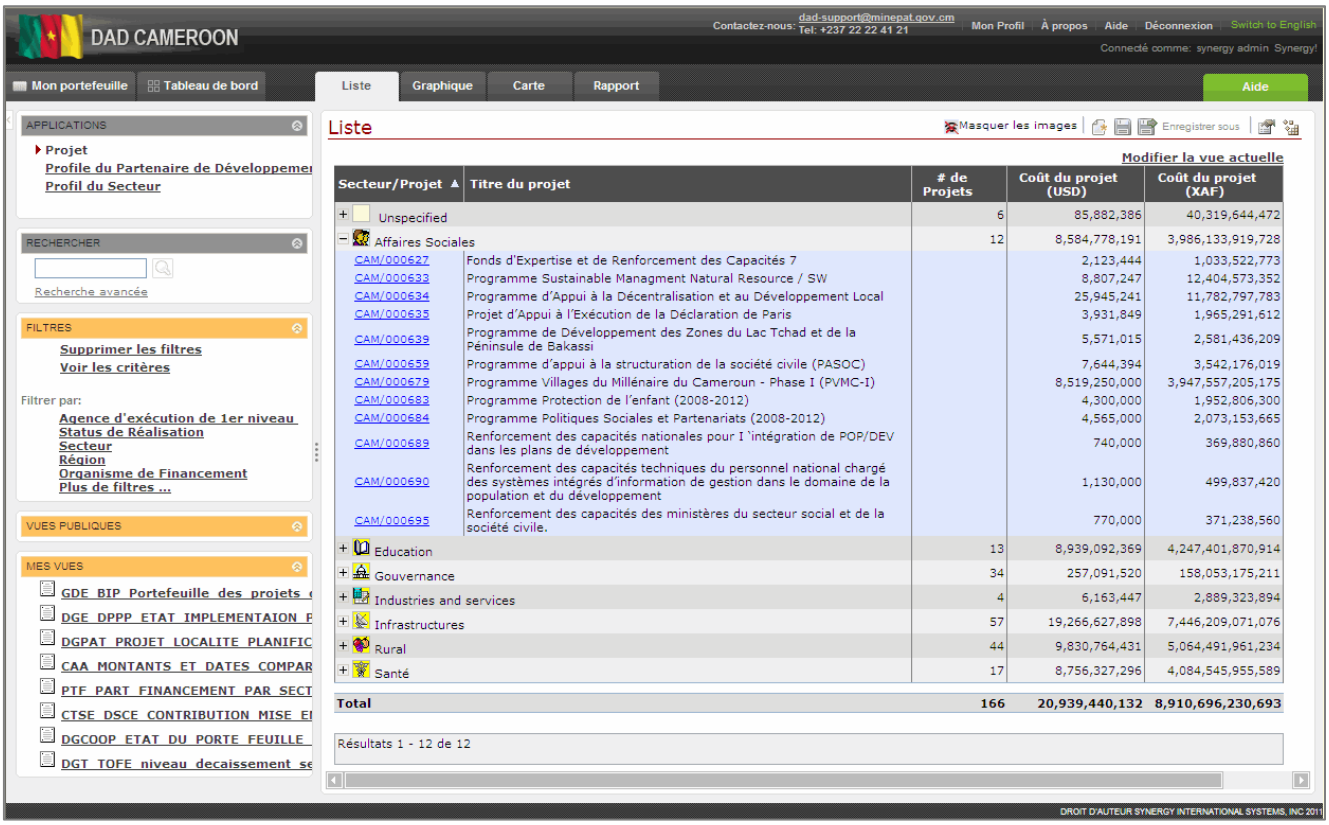

DAD CAMEROON
Contactez-nous: dad-support@minepat.gov.cm Tel: +237 22 22 41 21
Mon Profil | À propos | Aide | Déconnexion | Switch to English
Connecté comme: synergy admin Synergy!
Mon portefeuille
Tableau de bord
Liste
Graphique
Carte
Rapport
Aide
APPLICATIONS
Projet
Profile du Partenaire de Développemer
Profil du Secteur
RECHERCHER
Recherche avancée
FILTRES
Supprimer les filtres
Voir les critères
Filtrer par:
Agence d'exécution de 1er niveau
Status de Réalisation
Secteur
Région
Organisme de Financement
Plus de filtres ...
VUES PUBLIQUES
MES VUES
GDE_BIP_Portefeuille_des_projets
DGE_DPPP_ETAT_IMPLEMENTAION_P
DGPAT_PROJET_LOCALITE_PLANIFIC
CAA_MONTANTS_ET_DATES_COMPAR
PTF_PART_FINANCEMENT_PAR_SECT
CTSE_DSCE_CONTRIBUTION_MISE_EI
DGCOOP_ETAT_DU_PORTE_FEUILLE_
DGT_TOFE_niveau_decaissement_se
Liste
Masquer les images
Enregistrer sous
Modifier la vue actuelle
Secteur/Projet
Titre du projet
de Projets
Coût du projet (USD)
Coût du projet (XAF)
Unspecified 6 85,882,386 40,319,644,472
Affaires Sociales 12 8,584,778,191 3,986,133,919,728
CAM/000627 Fonds d'Expertise et de Renforcement des Capacités 7 2,123,444 1,033,522,773
CAM/000633 Programme Sustainable Managment Natural Resource / SW 8,807,247 12,404,573,352
CAM/000634 Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local 25,945,241 11,782,797,783
CAM/000635 Projet d'Appui à l'Exécution de la Déclaration de Paris 3,931,849 1,965,291,612
CAM/000639 Programme de Développement des Zones du Lac Tchad et de la Péninsule de Bakassi 5,571,015 2,581,436,209
CAM/000659 Programme d'appui à la structuration de la société civile (PASOC) 7,644,394 3,542,176,019
CAM/000679 Programme Villages du Millénaire du Cameroun - Phase I (PVMC-I) 8,519,250,000 3,947,557,205,175
CAM/000683 Programme Protection de l'enfant (2008-2012) 4,300,000 1,952,806,300
CAM/000684 Programme Politiques Sociales et Partenariats (2008-2012) 4,565,000 2,073,153,665
CAM/000689 Renforcement des capacités nationales pour l 'intégration de POP/DEV dans les plans de développement 740,000 369,880,860
CAM/000690 Renforcement des capacités techniques du personnel national chargé des systèmes intégrés d'information de gestion dans le domaine de la population et du développement 1,130,000 499,837,420
CAM/000695 Renforcement des capacités des ministères du secteur social et de la société civile. 770,000 371,238,560
Education 13 8,939,092,369 4,247,401,870,914
Gouvernance 34 257,091,520 158,053,175,211
Industries and services 4 6,163,447 2,889,323,894
Infrastructures 57 19,266,627,898 7,446,209,071,076
Rural 44 9,830,764,431 5,064,491,961,234
Santé 17 8,756,327,296 4,084,545,955,589
Total 166 20,939,440,132 8,910,696,230,693
Résultats 1 - 12 de 12
DROIT D'AUTEUR SYNERGY INTERNATIONAL SYSTEMS, INC 2011

Figure 14: Elargissez le Niveau d'Objet de la Liste

7.3 Triez les Objets de la Liste

Vous pouvez trier la vue de la liste par colonne en cliquant sur le nom de la colonne. Ceci triera la liste en ordre alphabétique ou numériquement selon le type des données présentes dans cette colonne. La flèche qui apparaîtra sur la colonne peut déployer l'ordre de la liste.

7.4 Navigation les Eléments de la Liste

Vous pouvez naviguer parmi les éléments de la liste en cliquant sur le lien de numéro de la page à laquelle vous voulez naviguer. Les boutons **Précédent** et **Suivant** peuvent être utilisés pour passer à la page désirée.

7.5 Masquer/Afficher les Images dans la Liste

Afin que la liste se charge plus rapidement, vous pouvez choisir de cacher les images qui sont affichées dans la liste. Ces images peuvent être les drapeaux des donneurs, les icônes des secteurs, etc.

Afin de cacher les images dans la liste, cliquer sur le bouton Masquer les images situé en haut de l'écran. Toutes les images sur l'écran disparaîtront (Figure 15).

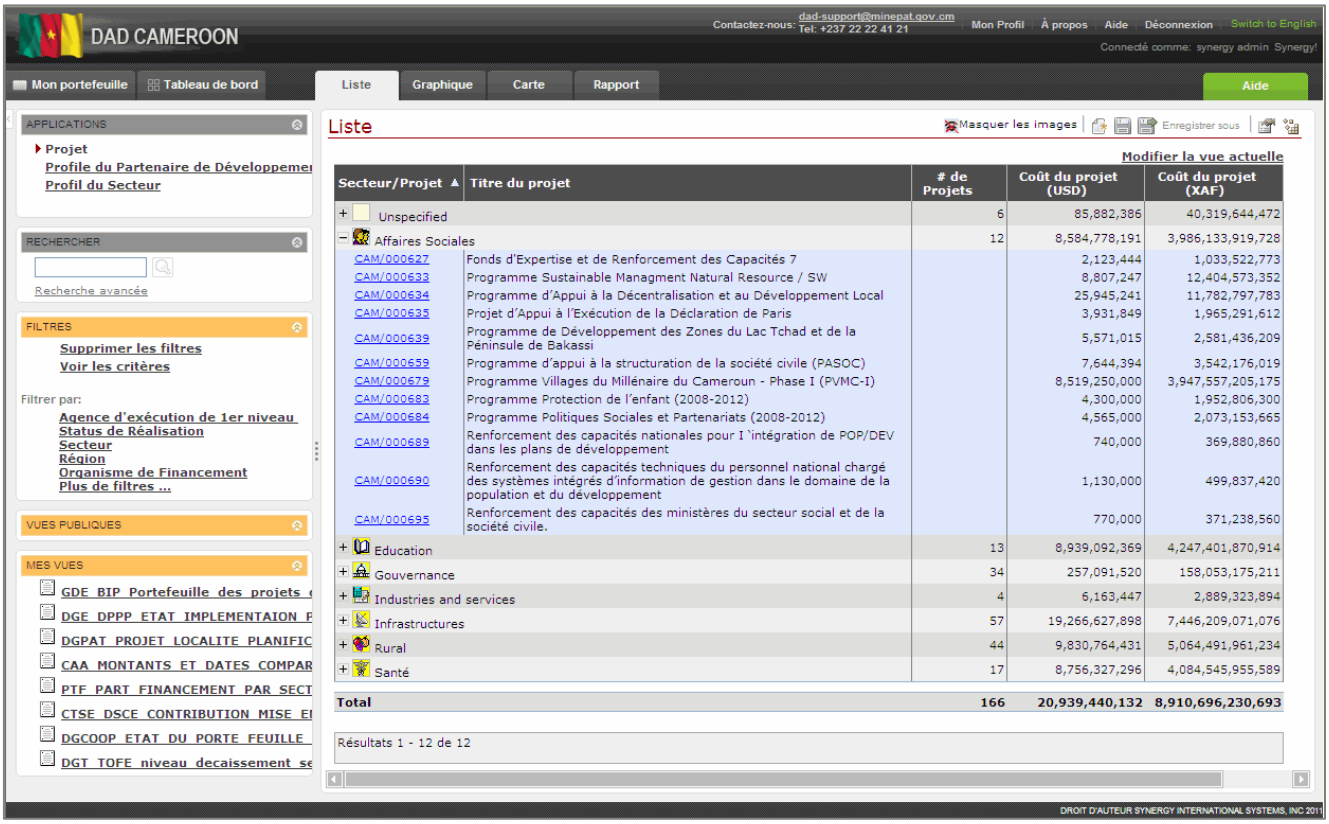

DAD CAMEROON
Contactez-nous: dad-support@minepat.gov.cm Tel: +237 22 22 41 21
Mon Profil | À propos | Aide | Déconnexion | Switch to English
Connecté comme: synergy admin Synergy!
Mon portefeuille
Tableau de bord
Liste
Graphique
Carte
Rapport
Aide
APPLICATIONS
Projet
Profile du Partenaire de Développemer
Profil du Secteur
RECHERCHER
Recherche avancée
FILTRES
Supprimer les filtres
Voir les critères
Filtrer par:
Agence d'exécution de 1er niveau
Status de Réalisation
Secteur
Région
Organisme de Financement
Plus de filtres ...
VUES PUBLIQUES
MES VUES
GDE_BIP_Portefeuille_des_projets
DGE_DPPP_ETAT_IMPLEMENTAION_P
DGPAT_PROJET_LOCALITE_PLANIFIC
CAA_MONTANTS_ET_DATES_COMPAR
PTF_PART_FINANCEMENT_PAR_SECT
CTSE_DSCE_CONTRIBUTION_MISE_E
DGCOOP_ETAT_DU_PORTE_FEUILLE_
DGT_TOFE_niveau_decaissement_se
Liste
Masquer les images
Enregistrer sous
Modifier la vue actuelle
Secteur/Projet
Titre du projet
de Projets
Coût du projet (USD)
Coût du projet (XAF)
Unspecified 6 85,882,386 40,319,644,472
Affaires Sociales 12 8,584,778,191 3,986,133,919,728
CAM/000627 Fonds d'Expertise et de Renforcement des Capacités 7 2,123,444 1,033,522,773
CAM/000633 Programme Sustainable Managment Natural Resource / SW 8,807,247 12,404,573,352
CAM/000634 Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local 25,945,241 11,782,797,783
CAM/000635 Projet d'Appui à l'Exécution de la Déclaration de Paris 3,931,849 1,965,291,612
CAM/000639 Programme de Développement des Zones du Lac Tchad et de la Péninsule de Bakassi 5,571,015 2,581,436,209
CAM/000659 Programme d'appui à la structuration de la société civile (PASOC) 7,644,394 3,542,176,019
CAM/000679 Programme Villages du Millénaire du Cameroun - Phase I (PVMC-I) 8,519,250,000 3,947,557,205,175
CAM/000683 Programme Protection de l'enfant (2008-2012) 4,300,000 1,952,806,300
CAM/000684 Programme Politiques Sociales et Partenariats (2008-2012) 4,565,000 2,073,153,665
CAM/000689 Renforcement des capacités nationales pour l 'intégration de POP/DEV dans les plans de développement 740,000 369,880,860
CAM/000690 Renforcement des capacités techniques du personnel national chargé des systèmes intégrés d'information de gestion dans le domaine de la population et du développement 1,130,000 499,837,420
CAM/000695 Renforcement des capacités des ministères du secteur social et de la société civile. 770,000 371,238,560
Education 13 8,939,092,369 4,247,401,870,914
Gouvernance 34 257,091,520 158,053,175,211
Industries and services 4 6,163,447 2,889,323,894
Infrastructures 57 19,266,627,898 7,446,209,071,076
Rural 44 9,830,764,431 5,064,491,961,234
Santé 17 8,756,327,296 4,084,545,955,589
Total 166 20,939,440,132 8,910,696,230,693
Résultats 1 - 12 de 12
DROIT D'AUTEUR SYNERGY INTERNATIONAL SYSTEMS, INC 2011

Figure 15: Masquer les Images dans la Liste

Remarque: En cliquant sur le bouton Afficher les images vous pouvez voir les images.

7.6 Modification de la Vue Courante

Il est possible de modifier la liste qui est actuellement affichée dans le module de *Liste*. Vous pouvez y ajouter des nouveaux groupements ou enlever les groupements sélectionnés, (dé)sélectionner des colonnes, les réorganiser, etc. Les étapes décrites ci-dessous fournissent les instructions nécessaires sur la modification de la vue courante.

1. Cliquer sur le lien **Modifier la Vue Courante** au coin en haut à droite de l'écran de *Liste*. Une fenêtre *Modifier la Vue Courante* (Figure 16) apparaîtra présentant à l'administrateur les groupements/colonnes sélectionnés et disponibles dans la liste.
2. Dans la section des *Groupements*, ajouter/réorganiser/enlever les groupes.
3. Dans la section des *Colonnes*, ajouter/réorganiser/enlever les colonnes.
4. Dans la section des *Groupements Tableau croisé,* définir/ajouter/réorganiser/enlever des groupements des colonnes pour la lecture.
5. Définir la vue comme une vue par défaut si nécessaire. Noter s'il vous plaît que la vue peut apparaître comme une vue par défaut pour l'utilisateur courant ou pour les utilisateurs publics non enregistrés.
6. Après avoir fini les modifications dans la vue, cliquer sur le bouton **OK** pour que les changements prennent effet. Ou cliquer sur **Annuler** pour les annuler.

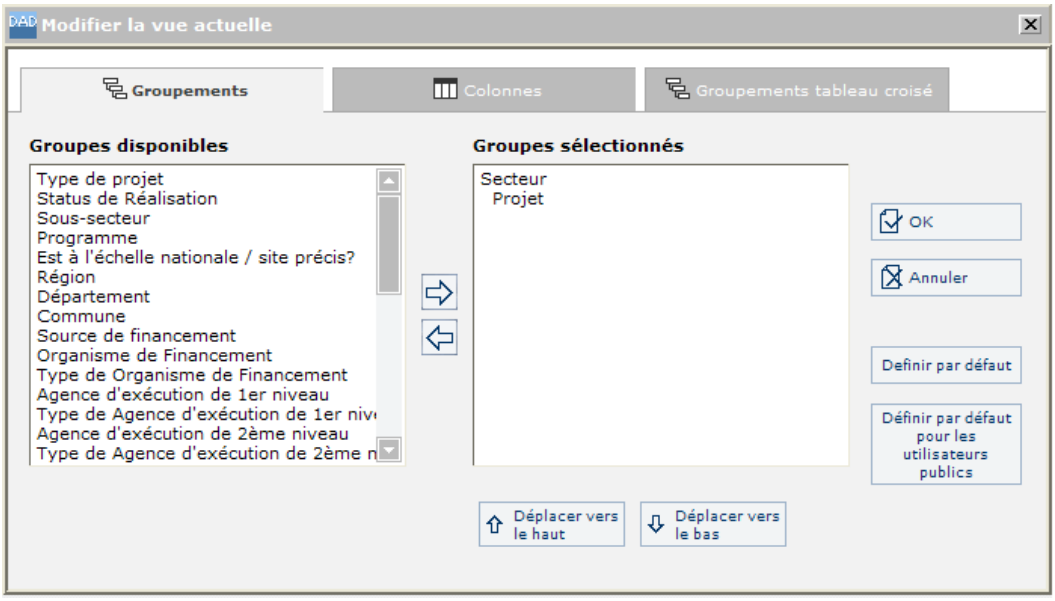


Figure 16: Modification de la Vue Courante

7.6.1 Ajout de Groupes/Colonnes/Groupements des Colonnes de la Liste

Afin d'ajouter un groupe/colonne/groupement de colonnes à la liste, suivre les étapes ci-dessous:

1. Dans le panneau *Groupes/Colonnes disponibles*, sélectionner un groupe/colonne/groupement de colonnes pour l'ajouter à la liste.
   Remarque: Il est possible de sélectionner plusieurs groupes/colonnes au moyen des touches **Shift** ou **Ctrl** du clavier.
2. Cliquer sur le bouton **(Sélectionner)**. Le/les goupe(s)/colonne(s) apparaîtra(ont) dans le panneau *Groupes/Colonnes Sélectionnés*.

7.6.2 Réorganisation des Groupes/Colonnes/Groupements des Colonnes

Afin de réorganiser les groupes/colonnes/groupements de colonnes sélectionnées, suivre les étapes ci-dessous:

1. Sélectionner les groupe/colonne/groupement de colonnes qui doivent être réorganisés dans le panneau *Groupes/Colonnes Sélectionnés*.
2. Cliquer sur le bouton **Déplacer vers le Haut/Déplacer vers le Bas**.

7.6.3 Suppression des Groupes/Colonnes/Groupements des Colonnes

Afin de supprimer les groupes/colonnes/groupements de colonnes de la liste, suivre les étapes ci-dessous:

1. Dans le panneau *Groupes/Colonnes Sélectionnés*, sélectionner le groupe/la colonne/les groupements des colonnes qui doivent être supprimés de la liste.
2. Cliquer sur le bouton **(Désélectionner)**. Le/les groupe(s) / la/les colonne(s) / le/les groupement(s) sélectionnés seront déplacés de panneau *Groupes/Colonnes Sélectionnés.*

7.6.4 Définir la Vue comme Vue par défaut

Après avoir fait les changements dans la vue actuellement affichée dans le module de *Liste*, vous pouvez définir la vue nouvellement crée comme la vue par défaut. Cela signifie que la nouvelle vue sera affichée quand l'utilisateur accédera au module de *Liste*.

Afin de définir la vue comme une vue par défaut, suivre les étapes ci-dessous:

1. Faites les changements nécessaires dans la vue courante tel que décrit dans les sections précédentes.
2. Après avoir fini, cliquer sur le bouton **Définir par défaut** dans la fenêtre *Modifier la Vue Courante*. Noter s'il vous plaît que la vue sera définie comme vue par défaut uniquement pour l'utilisateur courant.

Remarque: En cliquant sur le bouton **Définir comme vue par défaut pour les Utilisateurs Publics** vous pouvez afficher la vue à ceux qui accèdent l'application comme les utilisateurs publics non enregistrés.

7.7 Exemples des Vues

Dans les chapitres suivants vous pouvez voir quelques spécimens des rapports de la liste.

7.7.1 Exemple de Vue 1

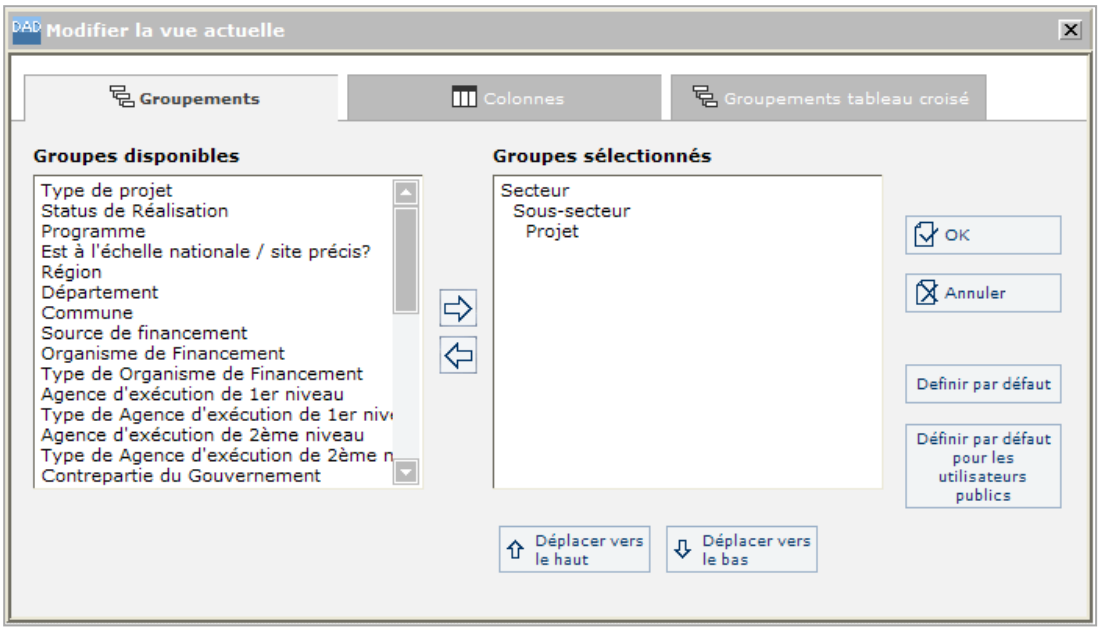


Figure 17: Définition des Groupements de Vue de la Liste pour l'Exemple de Vue 1

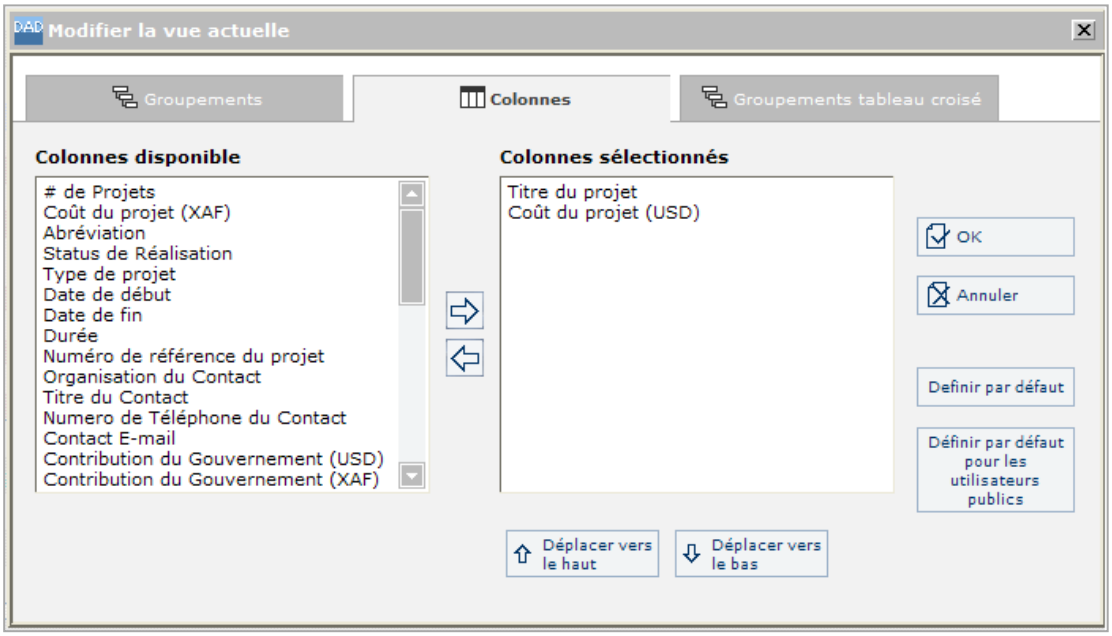


Figure 18: Définition des Colonnes de Vue de la Liste pour l'Exemple de Vue 1

Vous obtiendrez les résultats suivants (Figure 19) si vous avez sélectionné la hiérarchie "Secteur/Sous-secteur/Projet" comme groupement (Figure 17), et "Titre du Projet/Coût du Projet" comme colonnes (Figure 18).

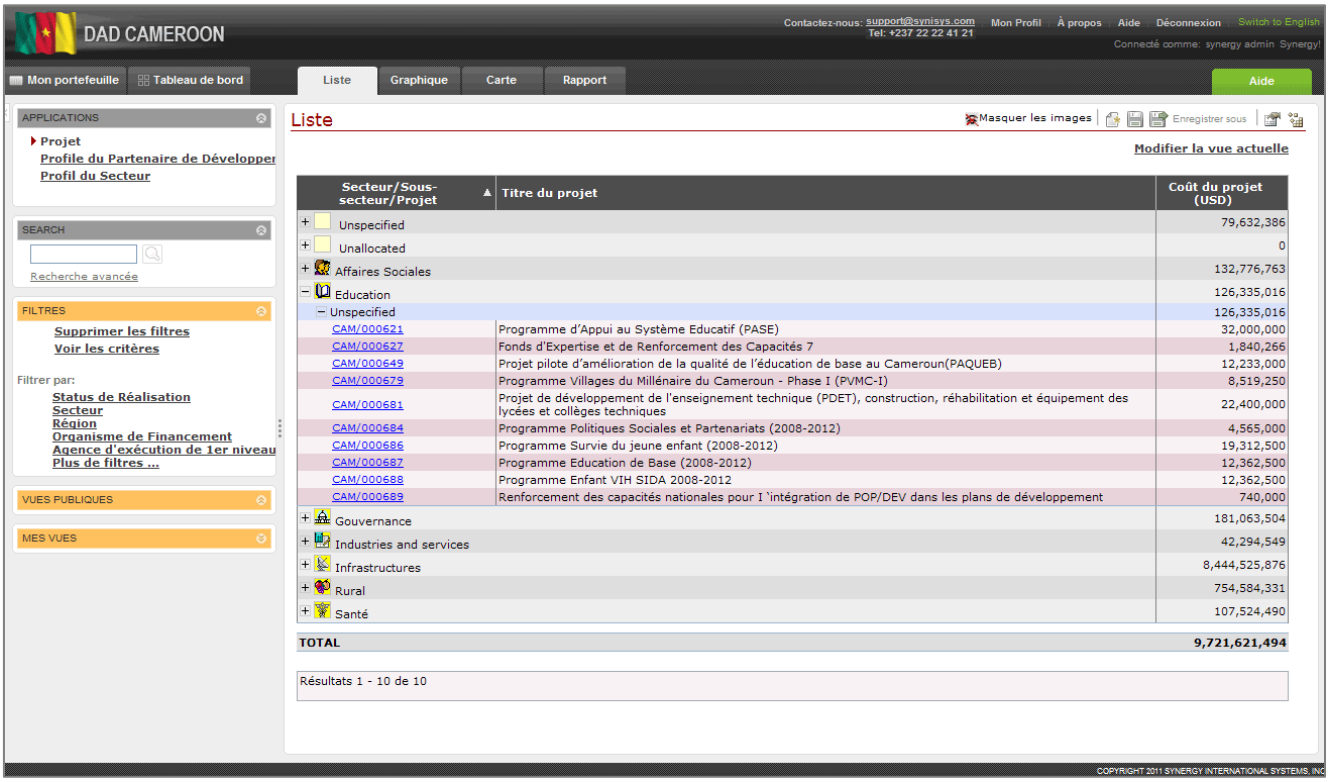


Figure 19: Exemple de Vue 1

7.7.2 Exemple de Vue 2

Figure 20: Définition des Groupements de Vue de la Liste pour l'Exemple de Vue 2

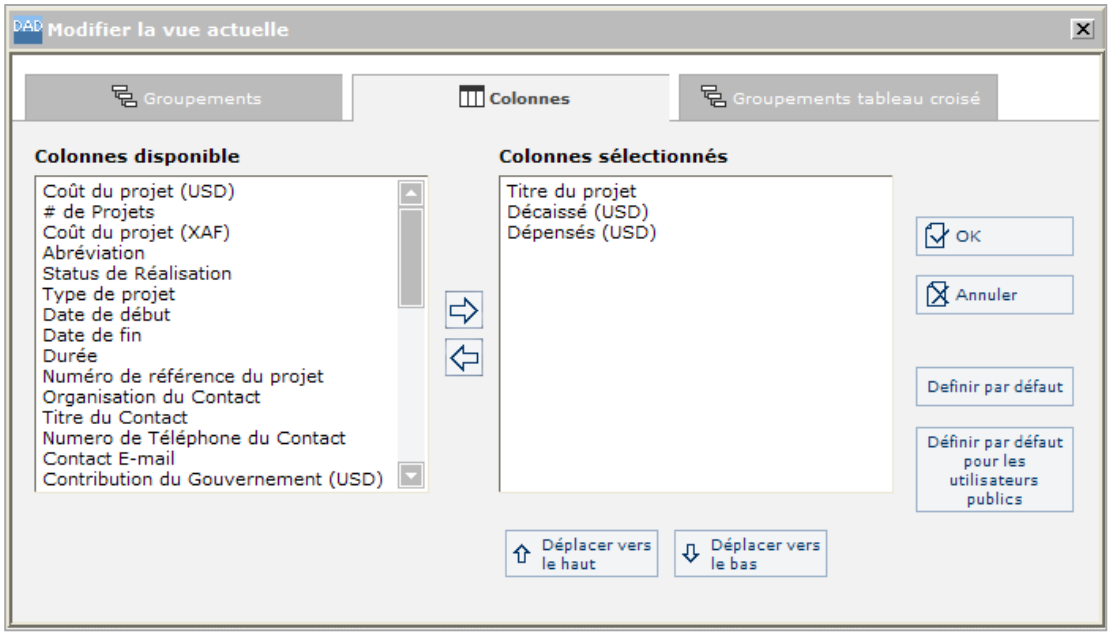


Figure 21: Définition des Colonnes de Vue de la Liste pour l'Exemple de Vue 2

Vous obtiendrez les résultats suivants (Figure 22) si vous avez sélectionné la hiérarchie "Région/Commune" comme groupement (Figure 20), et "Titre du Projet/Décaissé (USD)/Dépensé (USD)" comme colonnes (Figure 21).

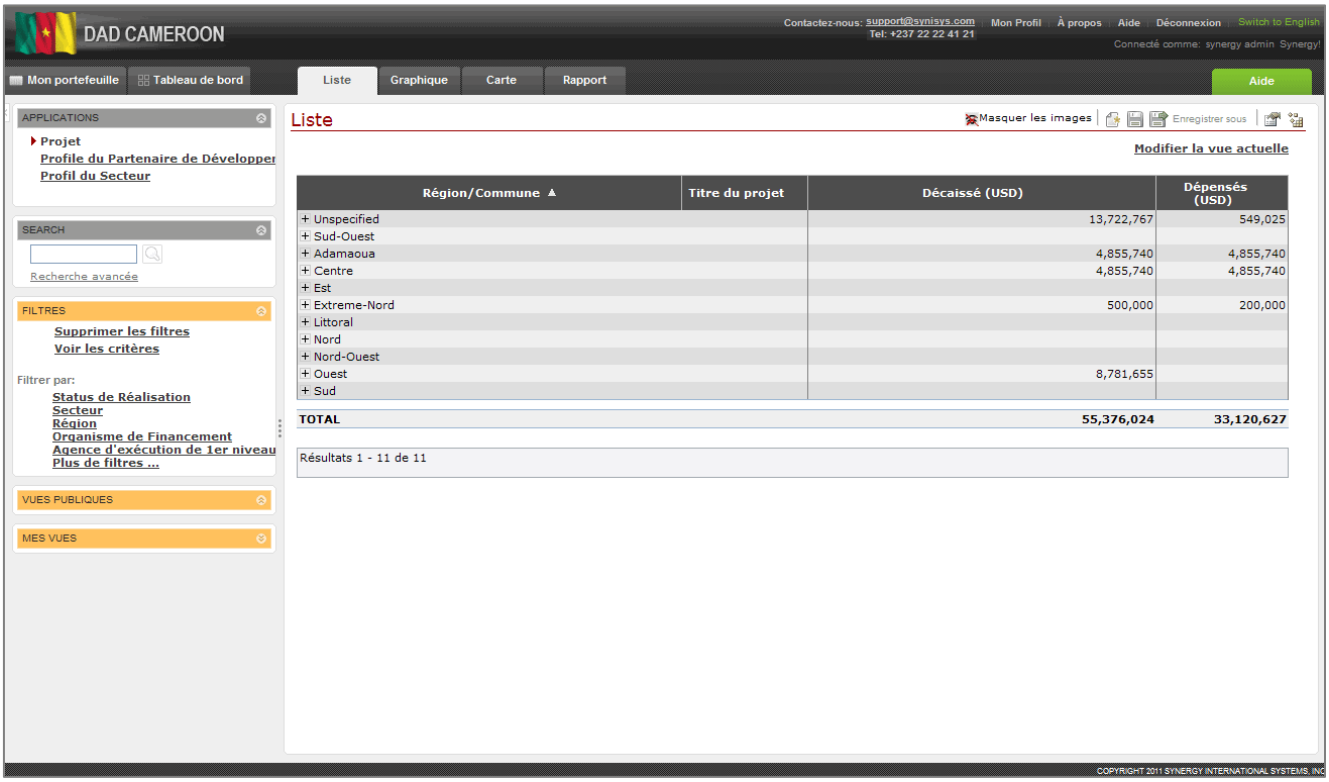


Figure 22: Exemplaire 2 de Vue

8. MODULE DE GRAPHIQUE

L'application de *DAD* est équipée d'un générateur des graphiques puissant qui vous offre tous les outils nécessaires afin de créer des graphiques pour les présentations et rapports officiels. Une interface conviviale, un grand nombre d'effets visuels et des types des graphiques prédéfinis, une sélection flexible des composantes des graphiques, et une visualisation graphique à l'écran en temps réel font de l'utilisation du générateur des graphiques une expérience facile et agréable.

8.1 Caractéristiques Principales

Vous pouvez utiliser les principales fonctionnalités suivantes de l'outil de *Graphique* du *DAD*:

- ✓ Une interface riche, qui supporte les fenêtres mobiles pour l'organisation de l'écran à souhait.
- ✓ La capacité de redimensionner les graphiques directement dans l'espace de travail.
- ✓ La capacité d'afficher ou de masquer les labels et légendes de données.
- ✓ La capacité de personnaliser la coloration, ou de choisir des graphiques de formes pour l'impression noire et blanc.

8.2 Accès au Module de Graphique

Comme on a mentionné ci-dessus, le système offre la possibilité de présenter les données sous formes des plusieurs graphiques. Afin d'accéder au module de graphique du système, cliquer sur l'onglet **Graphique**. Le module de *Graphique* avec où un graphique prédéfini est affiché.

8.3 L'Ecran Principal et ses Composantes

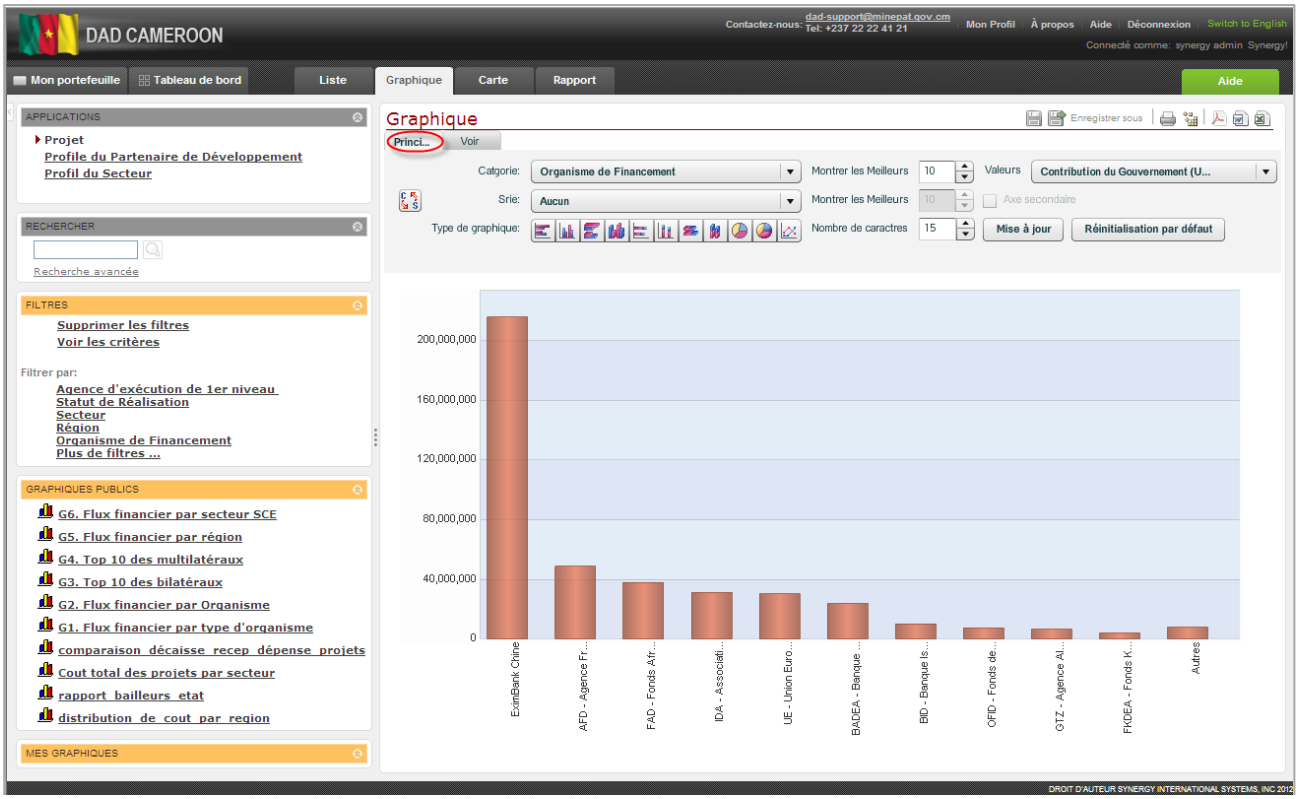
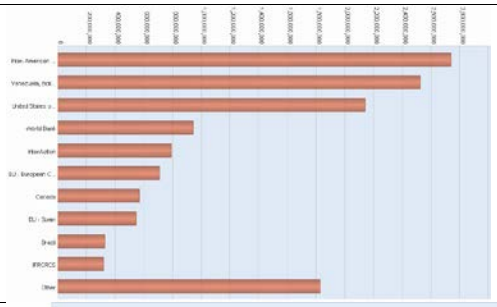
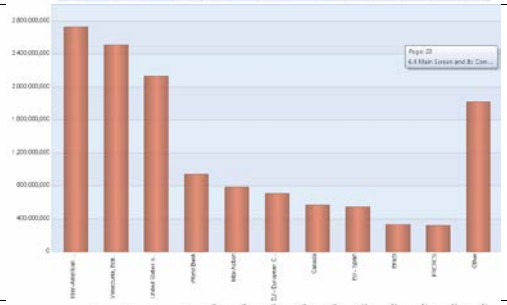
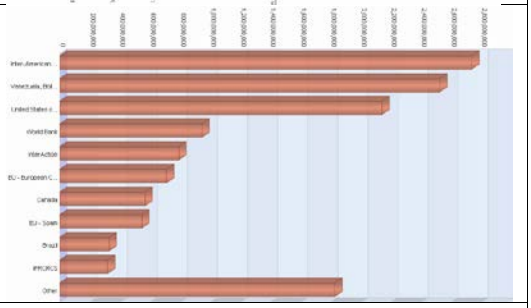
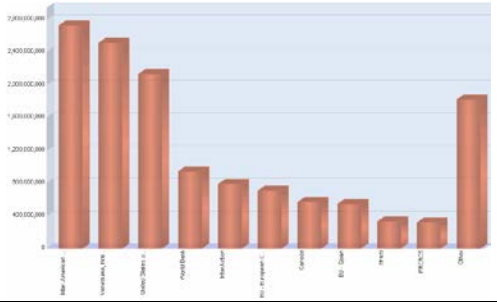


Figure 23: L'Ecran Principal du Module de Graphique

1. **Catégorie** – permet de sélectionner une des options de **Catégorie** fournies dans le menu déroulant situé en haut de la fenêtre de *Graphique*. La catégorie sélectionnée définira un des axes du graphique.
   Remarque: La Sélection de la catégorie pour le rapport du graphique est requise.

2. **Séries** – permet de sélectionner une des options de **Séries** fournies dans le menu déroulant en haut de la fenêtre de *Graphique.* Les séries sélectionnées définiront la légende du graphique.
   Remarque: La Sélection des séries pour le rapport du graphique est optionnelle.

3. **Types des Graphiques** – permet de définir le type du graphique. Les options suivantes sont disponibles:

Type du Graphique	Exemple
1. Graphique à Barres	
2. Graphique à Colonnes	
3. Graphique à Barres 3D	
4. Graphique à Colonnes 3D	

5. Graphique à Barres Empilé	
6. Graphique à Colonnes Empilé	
7. Graphique à Barres Empilé 3D	
8. Graphique à Colonnes Empilé 3D	
9. Diagramme Camembert	
10. Diagramme Camembert 3D	

11. Graphique linaire	

4. **Montrer les Meilleurs <Nombre>** – indique le nombre maximal des éléments de catégorie qui seront affichés dans la graphique.

5. **Montrer les Meilleurs <Nombre> sur l'Axe Secondaire** – indique le nombre maximal des éléments des séries qui seront affichés sur l'axe secondaire dans la graphique. Devient disponible seulement si *Séries* est sélectionné. Cette option est désactivée si vous avez sélectionné le type du graphique diagramme circulaire.

6. **Nombre de Char** – limite le nombre des caractères qui seront utilisées pour afficher les noms des éléments de catégorie à la valeur établie dans ce champ.

7. **Valeurs** – permet de sélectionner une valeur de la liste qui définira le critère principal du graphique.

8. **Mise à Jour** – charge les données récentes de la base des données et les affiche dans la graphique.

9. **Réinitialisation par défaut** – charge le graphique par défaut construit conformément à la catégorie par défaut du graphique et au type du graphique.

10. **Espace de Travail** – la zone principale de travail dans le module de *Graphique* où le graphique généré est affichée.

8.4 L'Ecran Visuel et Ses Composantes

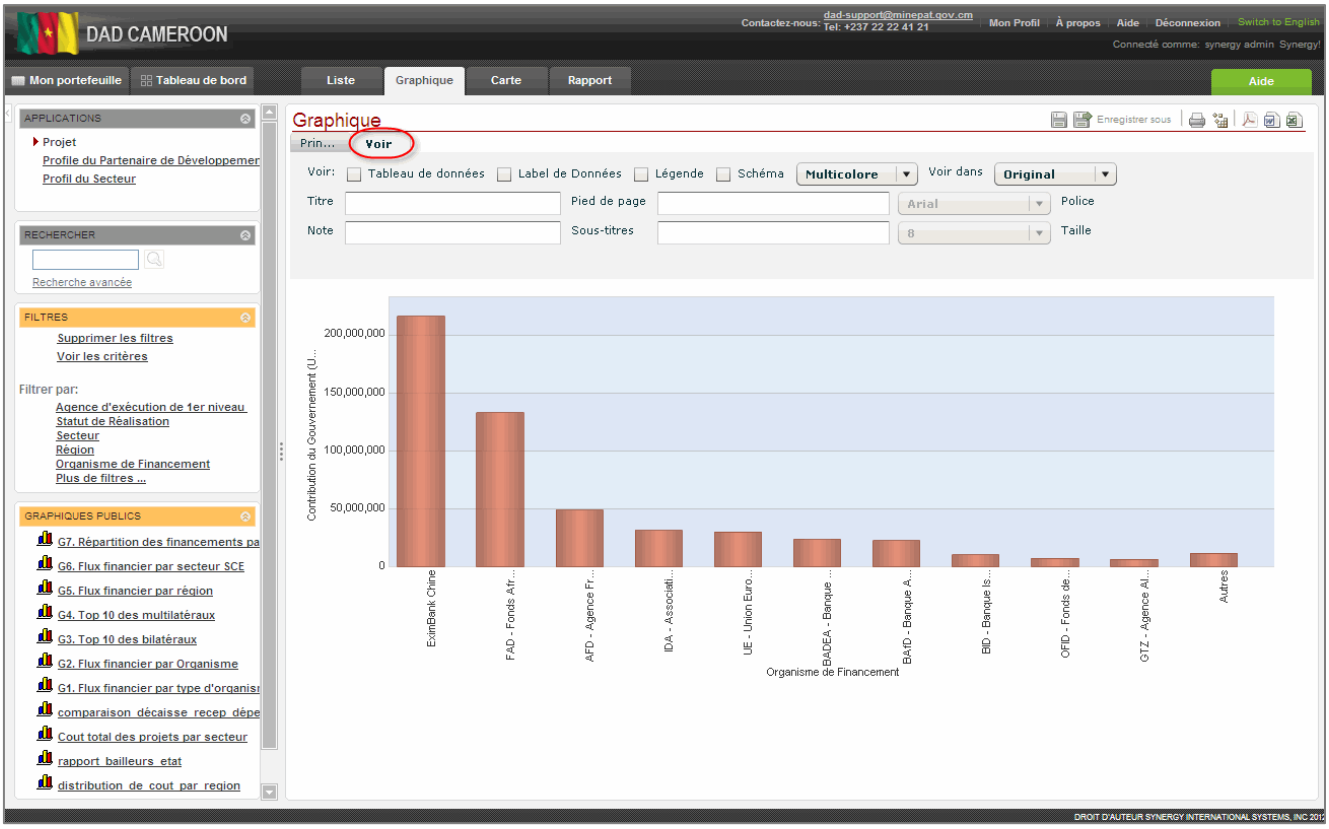


Figure 24: Ecran Visuel du Module de Graphique

1. ***Voir*** – permet de sélectionner une ou plusieurs des options suivantes:
   - ***Tableau des Données*** – présente l'information contenue dans la graphique dans une grille ou une matrice.
   - ***Label des Données*** – montre les valeurs actuelles de chaque cellule de graphique. Cette option est désactivée si vous avez sélectionné le type du graphique diagramme circulaire.
   - ***Légende*** – explique les catégories et les séries des données affichées dans la graphique.
   - ***Schéma*** – permet de choisir des graphiques de formes pour l'impression en noir et blanc.
   - ***Option de Coloration*** – permet de définir si la graphique doit être affichée en plusieurs couleurs ou en une des couleurs disponibles.

2. ***Titre*** – une boîte de texte pour inscrire le titre de rapport de la graphique.

3. ***Note*** – une boîte de texte pour inscrire l'information additionnelle sur le rapport de graphique.

4. ***Pied de Page*** - une boîte de texte pour insérer une portion de texte qui apparaîtra dans la zone inférieure du rapport de graphique.

5. ***Sous-titre*** - une boîte de texte pour inscrire un sous-titre pour le rapport de graphique.

6. ***Police*** – permet de sélectionner les caractères pour le titre/le sous-titre/le pied de page/la note du rapport de graphique.

7. ***Taille*** – permet de sélectionner la taille des caractères pour le titre/le sous-titre/le titre en bas de page/note du rapport de graphique.

8. ***Espace du Travail*** – la zone principale de travail dans le module de graphique où le graphique est génère et affiché.

8.5 Exemples des Rapports de Graphique

Dans les chapitres suivants vous pouvez voir quelques exemples des graphiques.

8.5.1 Exemple de Rapport de Graphique 1

Si vous avez sélectionné "Région" comme Catégorie de graphique et "Engagement du Gouvernement (USD) / Contrepartie du Gouvernement (USD) / Contribution du Gouvernement (USD)" comme les valeurs qui seront affichées dans la graphique et cliqué sur le bouton de graphique **Colonne 3D** afin de spécifier le type de graphique et activé les options **Tableau des Données** et **Label de Donnes** dans la fenêtre *Voir*, le rapport de graphique suivant apparaîtra (Figure 25):

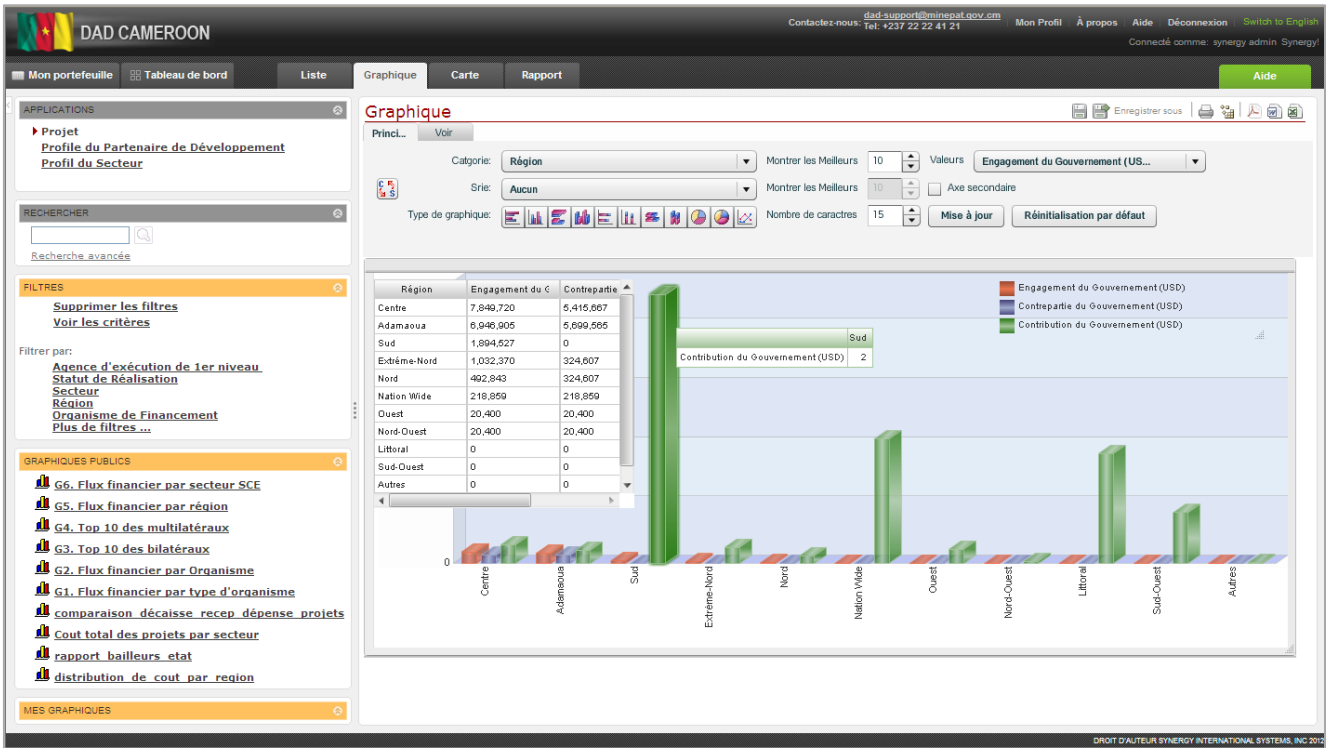


Figure 25: Exemple de Rapport de Graphique 1

8.5.2 Exemple de Rapport de Graphique 2

Si vous avez sélectionné "Organisme de Financement" comme catégorie de graphique et "Accord (USD) / Décaissé (USD) / Dépensés (USD)" comme les valeurs qui seront affichées dans la graphique et cliqué sur le bouton de graphique **Camembert** afin de spécifier le type de graphique et activé les options **Tableau des Données,** et **Légende** dans la fenêtre de *Voir*, le rapport de graphique suivant apparaîtra (Figure 26):

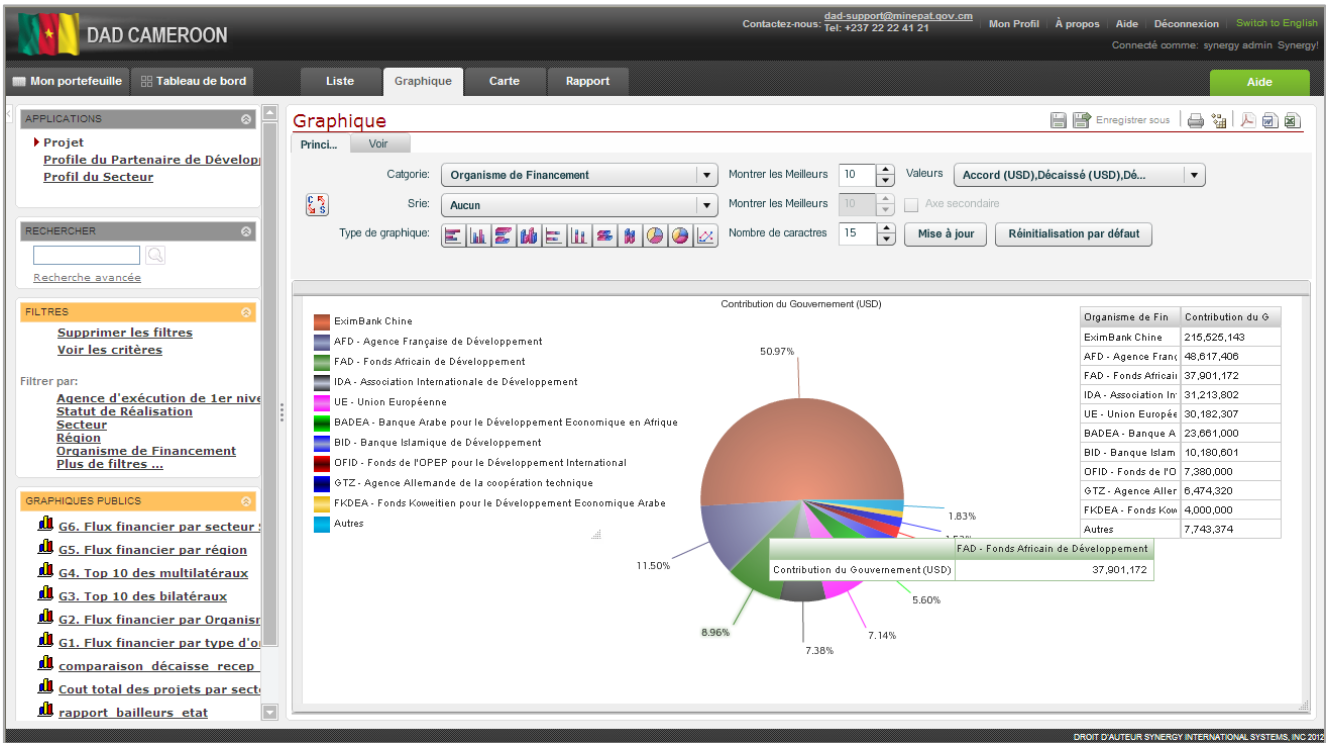


Figure 26: Exemple de Rapport de Graphique 2

9. MODULE DE CARTE

Dans le module de *Carte* de *DAD*, vous pouvez utiliser un outil **SIG** de pointe pour la visualisation, la cartographie et l'analyse des données (Figure 27).

Dans ce module, vous pouvez tracer les données directement sur une carte et ensuite accéder à ces données par le biais de la carte. Vous pouvez également interroger, fusionner, séparer, filtrer et modifier les données dans la carte, saisir les données visuellement au niveau désiré, du plus général a plus détaillé, jusqu'au niveau régional.

En plus, l'outil SIG offre une gamme impressionnante, de caractéristique SIG avancées de pointe, comme la possibilité de zoomer librement, de sélectionner un point sur la carte et de demander au système d'afficher la catégorie des données quelconques dans un rayon donné ("requête zone tampon").

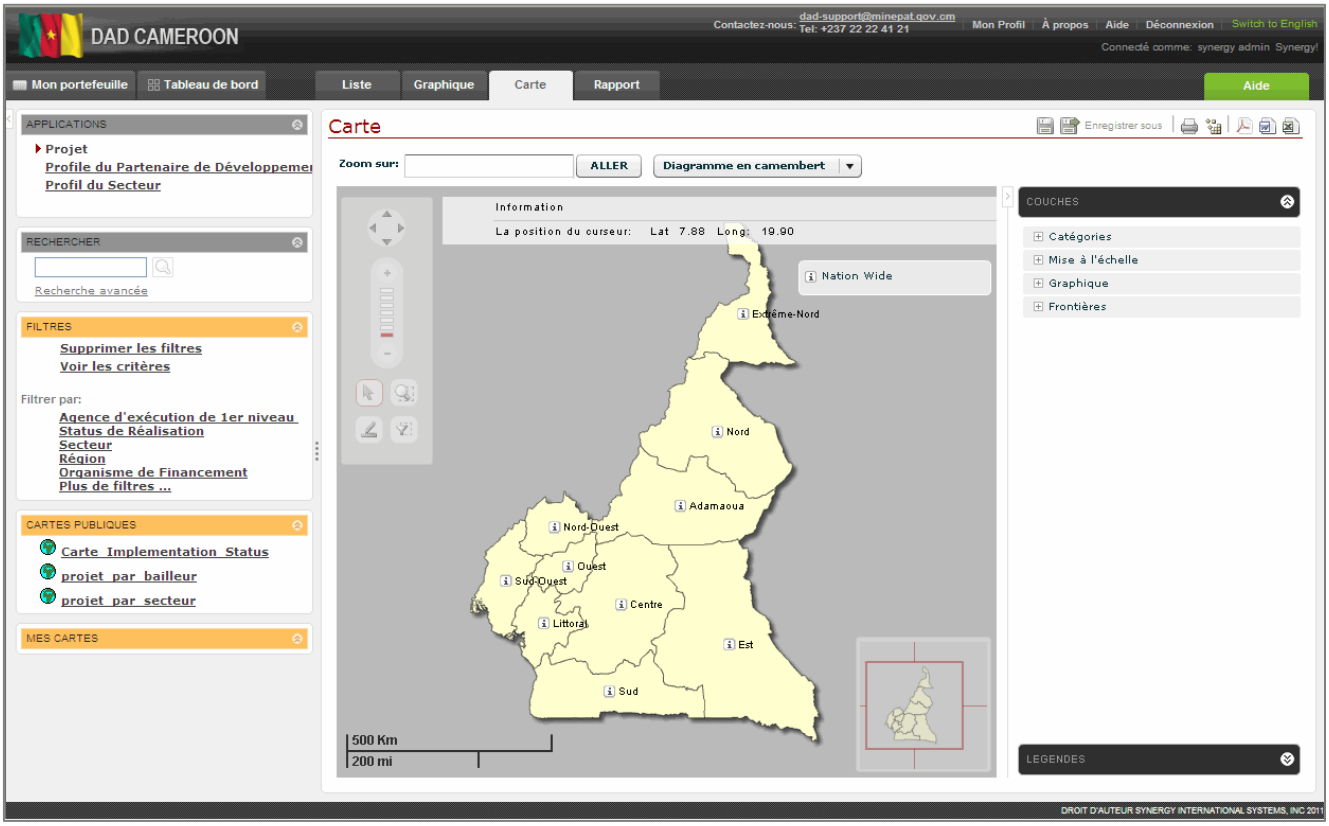


Figure 27: Module de Carte

9.1 Caractéristiques Principales de l'Outil de SIG

Les caractéristiques principales de l'outil de **SIG** de l'application de *DAD sont présentées ci-dessous*:

- Plate-forme à base de vecteurs

- Cartographie multicouche
  - Nombre des unités administratives territoriales dynamique
  - Données de Catégorie ou d'Indicateur
  - Données statiques (Frontières, Villes, Rivières, Routes, Chantiers de Construction, etc.)
  - Noms et Labels

- Type des couches quelconque

- Caractéristiques de visualisation des données
  - Traçage de Données de Catégorie ou d'Indicateur tels icônes/images/drapeaux
  - Traçage des données basées sur des coordonnées de SIG
  - N'importe quelle couche contenant des données associées à des coordonnées de SIG précis peut être tracée sur la carte.
  - Coloration des territoires administratifs sur une base d'échelle dynamique (par ex. Le niveau de la pollution particulière)
  - Traçage des graphiques sur les cartes
  - Fixation des images photographique aux locations de SIG (ou locations conditionnelles)

- Caractéristiques de référence
  - Légende
  - Les légendes dynamiques sont affichées selon la sélection de/des couche(s).
  - Conseils sur l'outil
  - Détails sur les territoires administratifs
  - Détails sur les catégories et les indicateurs tracés

- Caractéristiques de navigation
  - Zoom avant/zoom arrière libre
  - Zoom avant/zoom arrière à base de roue de souris
  - Zoom avant/zoom arrière à l'échelle
  - Panoramique de la Carte (faites glisser la souris et les boutons)
  - Aperçu de Mini Carte
    L'aperçu affiche une petite fenêtre du monde entier ou d'un pays et est utilisé pour la navigation immédiate à la location désirée avec un clic sans avoir faire un zoom arrière, trouver une nouvelle location et zoom avant à nouveau.

- Caractéristiques spécifiques du SIG
  - Mesure de Distance
  - Requête Zone Tampon
  - Géocodage

- Caractéristiques d'internationalisation
  - Capacité multilingue de l'interface d'utilisateur
  - Capacité multilingue de la carte

- Exportation & Impression
  - Exportation aux formats PDF, Word, ou Excel
  - Impression

- Compatibilité fonctionnelle
  - Recherche de la carte via des services Web

9.2 Accès au Module de Carte

Le système offre la possibilité de présenter des données sur la carte du pays. Afin d'accéder au module de *Carte* du système, cliquer sur l'onglet de **Carte**. Vous serez dirigés vers le module de *Carte* où la carte du pays est affichée.

Dans le module de Carte, vous pouvez choisir de voir l'ensemble des données affiché sur la carte, créer et afficher des rapports, les sauvegarder comme rapports prédéfinis, les organiser d'une façon désirée, les imprimer, etc.

9.3 Les Composantes de l'Ecran du Module de Carte

La section suivante décrit quelques fonctionnalités disponibles dans l'écran principal dans le module de *Catre* (Figure 27):

1. ***Panneau Zoomer sur*** – permet de zoomer librement à l'unité administrative désirée (région, département ou commune).

2. ***Sélecteur du type de graphique*** – permet de choisir si les données doivent être présentées sous forme de diagramme en camembert ou à barres quand vous tracez les graphiques sur la carte.

3. ***Contrôle de navigation*** – un ensemble des outils qui fournissent des fonctions de navigation courantes, comme vision panoramique et zooming.

4. ***Carte*** – la carte du pays.

5. ***A l'Echelle Nationale*** – affiche les informations des projets se référant à tout le pays lors de sa sélection par la souris.

6. ***Barre d'Echelle*** – vous permet de mesurer sur les distances sur la carte. Les distances sont exprimées à la fois dans les unités de mesure métriques et anglaises.

7. ***Mini Carte*** – une carte d'aperçu de l'ensemble du pays affichée dans une petite fenêtre qui permet une navigation immédiate à la location désirée avec un clic sans avoir a faire un zoom arrière, trouver une nouvelle location et zoom avant à nouveau.

8. ***Panneau des Couches*** – fournit une variété des données à choisir pour afficher sur la carte.

9. ***Panneau de Légende*** – explique les séries des catégories et des données affichées sur la carte.

10. ***Section d'information de site***– affiche le nom de l'unité administrative quand il est désigné sur la carte.

11. ***Section de position de curseur*** – affiche les coordonnées géographiques (exprimées en latitude et longitude) pour un point quelconque sur la carte.

9.4 Travail dans le Module de Carte

9.4.1. Zoom avant / zoomer arrière

L'outil SIG possède des capacités avancées de zoom utilisées pour élargir ou réduire la vue de la carte sur l'écran. Les options de zoom suivantes sont disponibles:

Zoom avant /zoom arrière libre

Cette option permet d'explorer les données par le biais de Recherche Intelligente. Vous pouvez entrer une combinaison quelconque des lettres dans le panneau de Zoom et sélectionner le

territoire (district) administratif que vous voulez naviguer de la liste contenant les résultats de recherche (Figure 28). L'élément sélectionné sera agrandi et affiché sur l'écran principal.

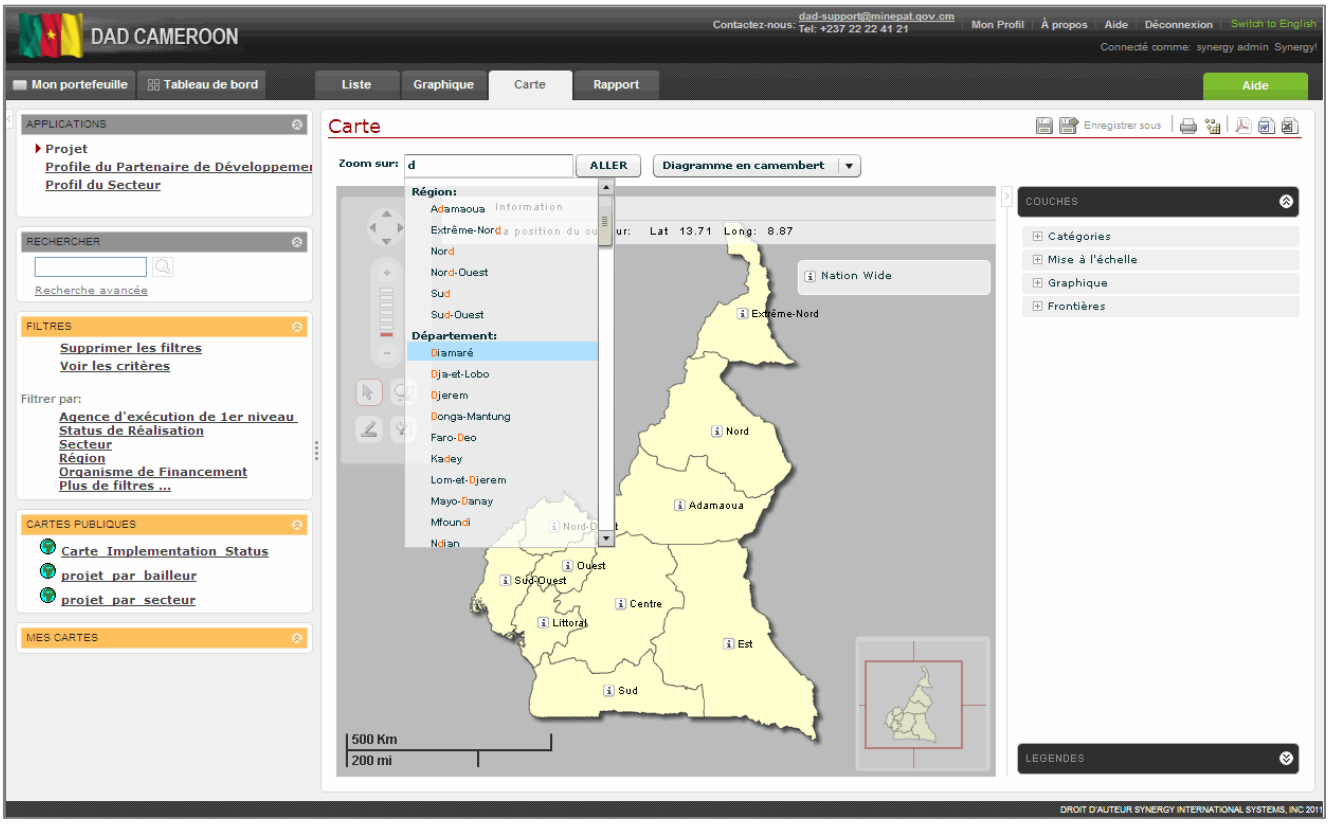


Figure 28: Recherche Intelligent

Zoom avant / Zoom arrière à échelle

Cette option permet de zoom avant / zoom arrière en utilisant l'outil d'échelle disponible dans le SIG Avancé.

Cela signifie, que quand vous changez les échelles de zoom en cliquant ou bien ou bien , vous pouvez agrandir ou réduire le point de vue selon la valeur d'échelle.

Zoom avant / Zoom arrière à base de roue de souris

Cette option permet de zoom avant / zoom arrière avec la roue de souris. Afin d'agrandir ou de réduire le point de vue en utilisant le bouton de roue de défilement de la souris, vous devez cliquer quelque part sur la carte et utiliser le bouton de roue de défilement dans un mouvement vers l'arrière pour zoom avant et dans le mouvement vers l'avant pour zoom arrière.

Zoom avant par Sélection

Cette option permet d'agrandir le point de vue originel ou une portion de ce point de vue en utilisant la souris. Afin d'agrandir la zone de la carte, vous devez activer l'option de *Zoom avant par Sélection* en cliquant sur le bouton et après en sélectionnant la zone de la carte à agrandir.

9.4.2. Mesure de la Distance

Dans le module de carte, vous pouvez mesurer la distance entre deux points sur la carte.

Pour cela, cliquer sur le bouton , sélectionner un point sur la carte et faites glisser la souris au second point afin de tracer un chemin pour mesurer (Figure 29). La distance mesurée sera exprimée dans les unités de mesure métriques et anglaises.

Remarque: La mesure est calculée en utilisant les coordonnées de la latitude et de la longitude d'un point à l'autre et ne tient pas compte de l'élévation.

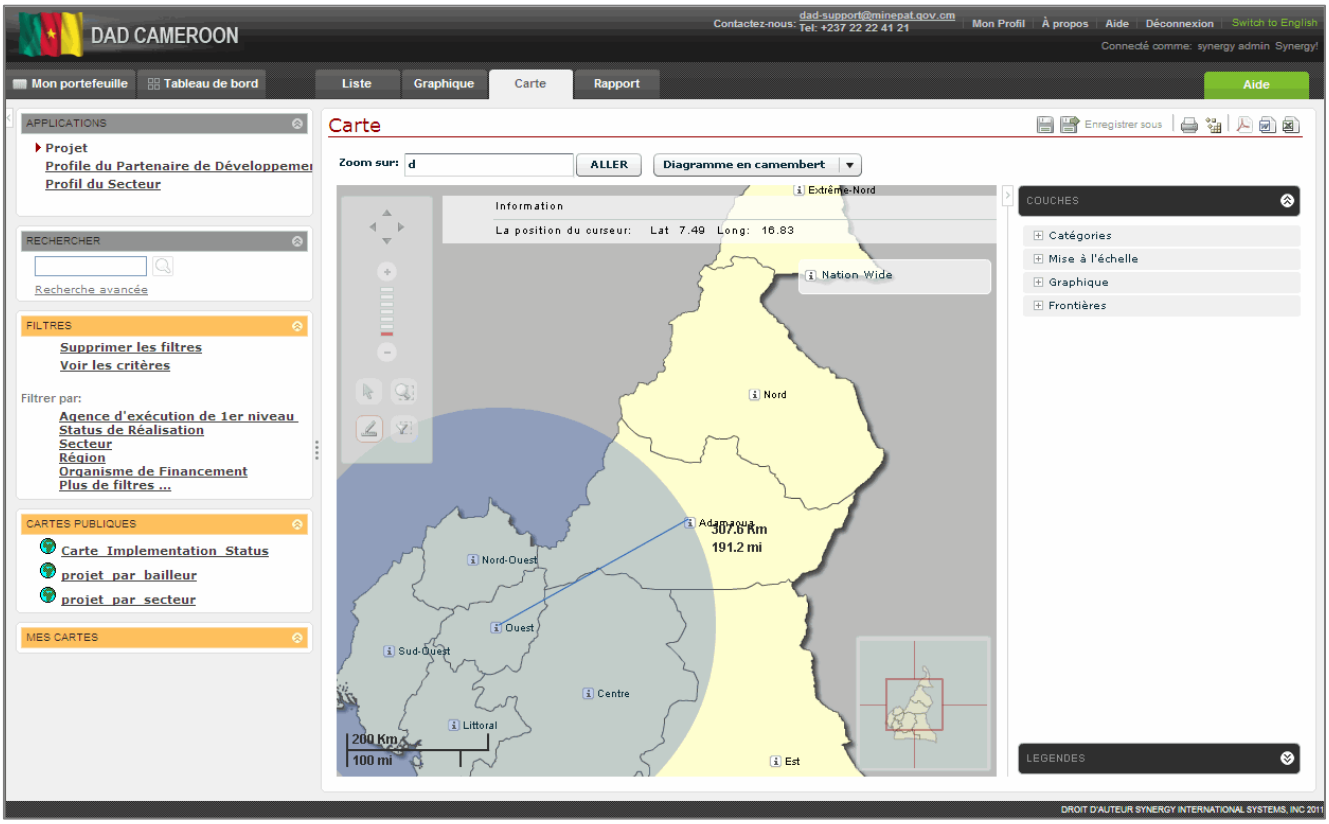


Figure 29: Mesure de la Distance

9.4.3. Requête de la Zone Tampon

Cette fonctionnalité de l'outil de SIG Avancé est utilisée pour sélectionner un point sur la carte est afficher un type quelconque des données dans les limites de rayon donné. De plus, l'outil est facilement navigable par le biais d'une Mini Carte, Barre de Navigation, Outils de Recherche Intelligent.

Afin de créer une zone tampon pour y voir les données, sélectionner le bouton , et ensuite sélectionner sur la carte la zone à souligner. La zone sélectionnée sera activée tandis que le reste de l'écran sera désactivé (Figure 30). Cet outil peut être utile pour les présentations des captures d'écran afin de marquer la zone sélectionnée sur la carte.

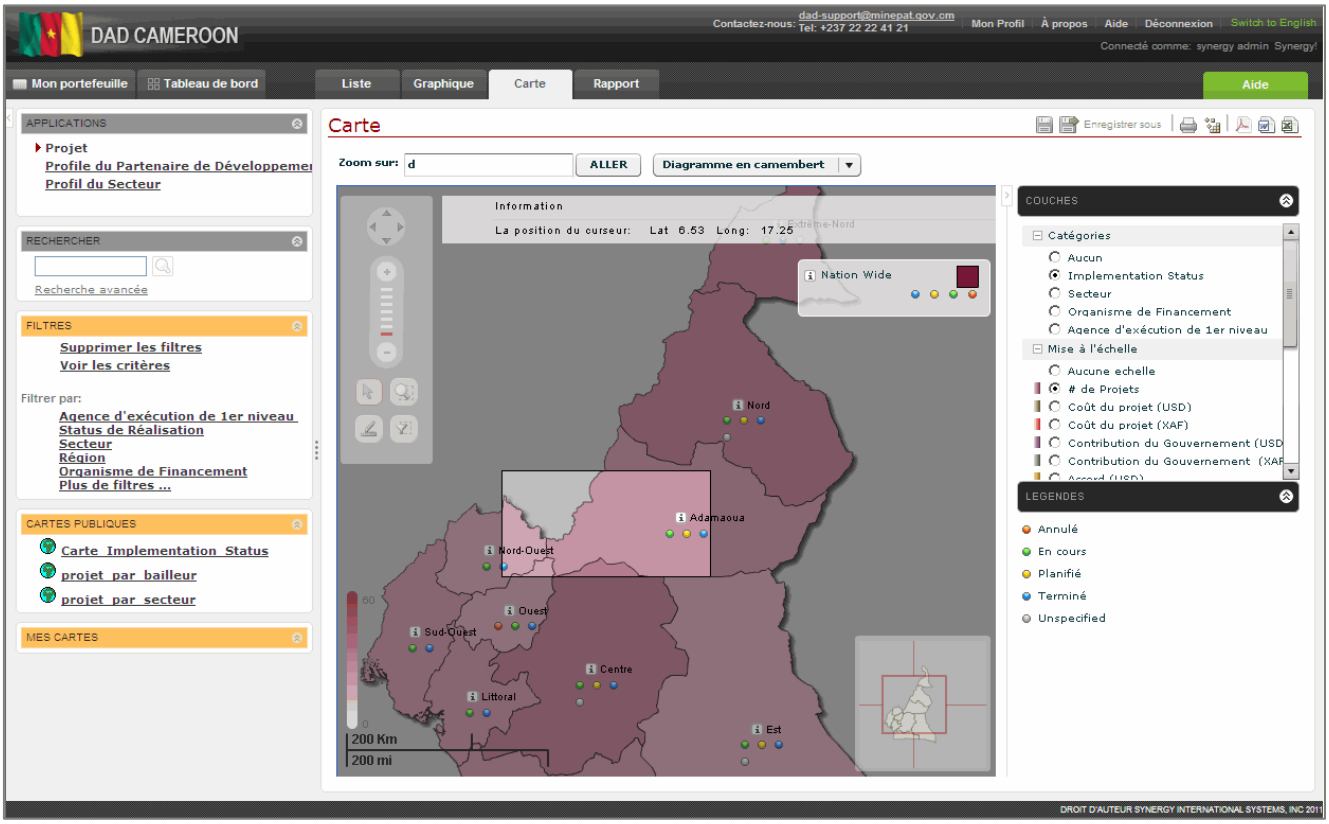


Figure 30: Requête de la Zone Tampon

9.4.4. Utilisation des Couches

La caractéristique de **Couches** du *Module de Carte* offre une variété des données à sélectionner afin de les afficher sur la zone de vue. Vous pouvez utiliser les fonctionnalités de Couches afin d'afficher l'information suivante:

- Afficher les catégories;
- Choisir de voir les données sur la carte a échelle;
- Tracer les données sous forme de graphiques (diagramme en camembert ou graphique à barres);
- Afficher des caractéristiques de la carte telles les frontières des départements ou communes.

Les couches suivantes peuvent être appliquées dans *DAD*:

Catégories

Cette option est utilisée pour tracer les données de catégorie sur la carte et les voir sous formes de différents icônes/images. Afin d'activer cette option, élargir la section de *Catégorie* et sélectionner la/les catégorie(s) énumérée(s).

Remarque: Lorsque vous mettez le curseur de la souris sur l'icône/l'image correspondante sur la carte, vous pouvez voir les détails de la catégorie sélectionnée.

Mise à l'échelle

Cette option est utilisée pour voir les données sur la carte à échelle. Cela signifie, que les séries des données sélectionnées ne seront pas affichées sous le formulaire des graphiques, mais, au

lieu de cela, les territoires administratifs seront colorés selon la catégorie d'échelle sélectionnée. La légende d'échelle au bas et à gauche de la carte mentionne le modèle de coloration utilisé.
Afin d'activer cette option, élargissez la section d'*Echelle* dans le panneau de *Couches* et sélectionner une des alternatives disponibles énumérées.

Carte

Vous pouvez tracer plusieurs séries des données sur la carte et les voir sous forme des différentes graphiques, comme les diagrammes en camemberts ou graphiques à barres. Vous pouvez activer cette option en élargissant la section de *Graphique* dans le panneau des *Couches* et en sélectionnant la/les catégorie(s) de graphique qui seront affichée(s) sur la carte. La/les catégorie(s) sélectionnée(s) apparaîtra(tront) sous le formulaire de graphique à barres par défaut. Néanmoins vous pouvez choisir de voir les données sous le formulaire de diagrammes en camemberts en sélectionnant l'option appropriée de la liste déroulante **Type de Graphique** (Figure 31).

Remarque: Lorsque vous mettez le curseur de la souris sur une composante quelconque du graphique, vous pouvez voir les données qui sont à l'arrière de cette composante. Les détails sur les catégories de graphique sélectionnées seront affichés quand vous cliquer sur le bouton .

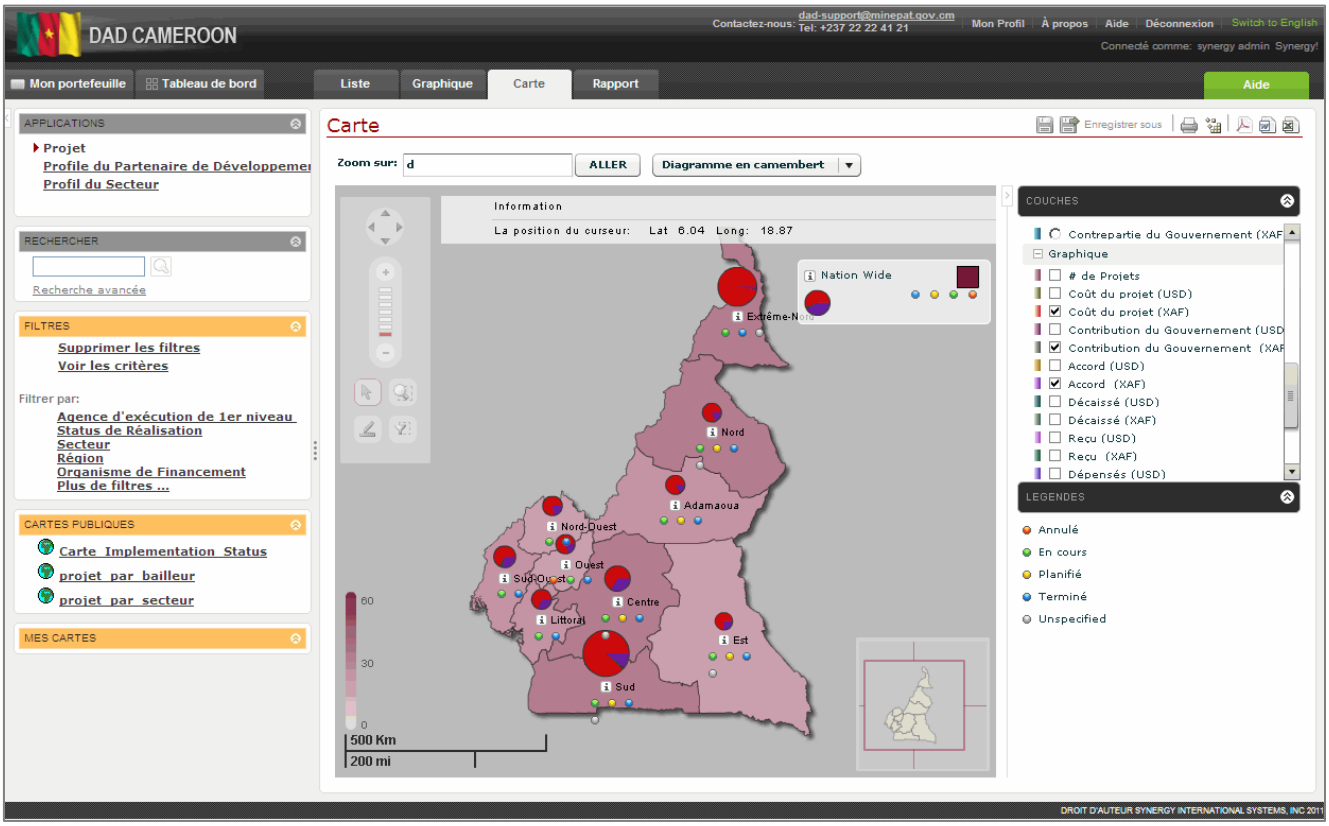


Figure 31: Sélection du Type de Graphique

Frontières

Vous pouvez activer l'information sur les frontières en élargissant la section de *Frontières* dans le panneau de *Couches* et en sélectionnant une des options ci-dessous:

- **Auto** – affiche l'information sur les frontières pour toutes les unités territoriales quand vous sélectionner de zoomer. Par exemple, si vous faire un zoom avant au niveau de la commune, les informations de frontières pour les départements et les communes seront affichée sur la carte.

- **Région** – affiche les informations sur les frontières pour toutes les régions.
- **Département** – affiche les informations sur les frontières pour tous les départements.
- **Commune** – affiche les informations sur les frontières pour toutes les communes.

9.4.5. Légende d'Affichage

Pour expliquer les séries des données ou des catégories sur la carte, la légende est utilisée pour identifier les formes ou couleurs qui sont assignés aux catégories sélectionnées (Figure 32). Il faut mentionner, que chaque série ou catégorie des données est représentée par une forme ou couleur unique dans la légende de la carte, qui est affichée de la manière suivante:

- Dans la section de *Légende*, si vous avez choisi d'appliquer la catégorie quelconque à la carte.
- Au bas à gauche de la carte, si vous avez sélectionné de voir les données sur la carte d'échelle.

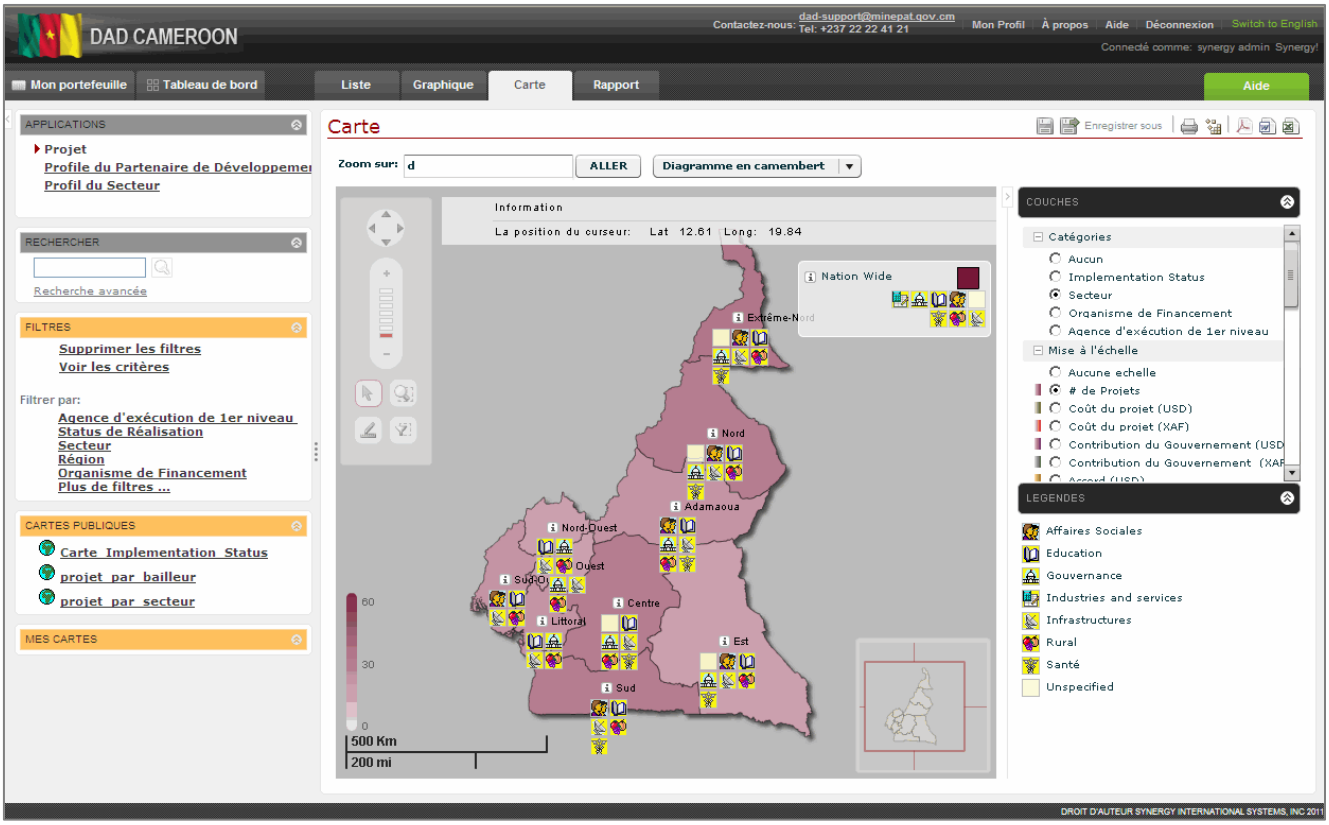


Figure 32: Voir de la Légende de Graphique

9.4.6. Utilisation de la Mini Carte

La fonctionnalité de la fenêtre de Mini Carte affiche une vue additionnelle de la carte du pays avec un indicateur de position qui correspond à la vue courante dans l'écran principal (Figure 33). Une des caractéristiques principales de la Mini Carte est que tandis que la fenêtre de la Mini Carte répond aux ajustements de position dans l'écran principal, vous pouvez également interagir directement avec elle. Cliquer deux fois sur la zone quelconque dans la fenêtre ou faire glisser le curseur à une position désirée ajustera la position à la fois dans la Mini Carte et l'écran principal au point dans la fenêtre de la Mini Carte qui l'utilisateur aura sélectionné.

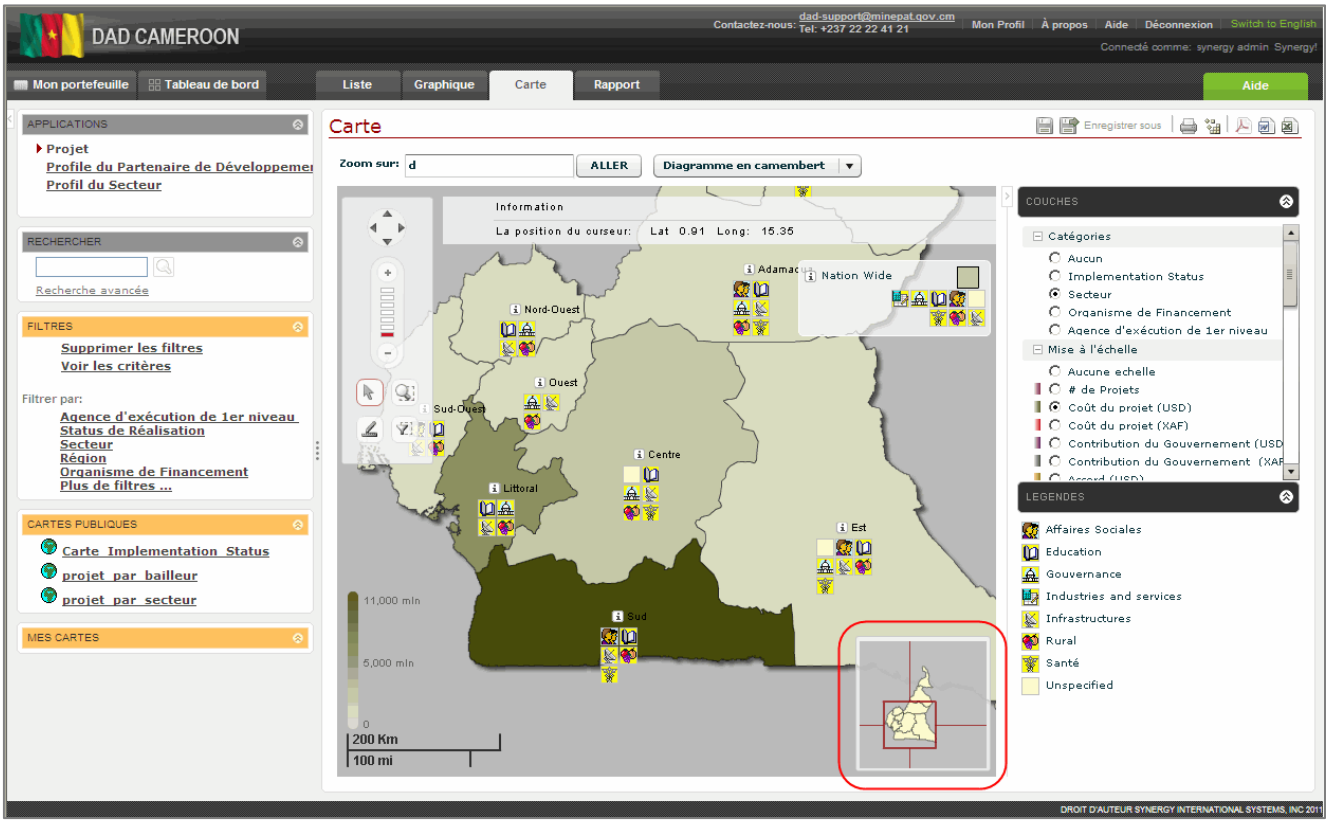


Figure 33: Utilisation de la Mini Carte

9.5 Voir les Données Affichées sur la Carte

L'outil de SIG avancé est utilisé pour voir les données concernant les unités territoriales définies – provinces et/ou pays/villages quand vous faites un zoom avant à ce niveau. Afin d'accéder aux données pour une unité territoriale spécifique, mettez le curseur de la souris au bouton ℹ (Figure 34). L'information affichée dans la pointe de l'outil inclut, mais n'est pas limitée, pour le nombre des projets qui sont mis en oeuvre, certaines informations financières, etc. Si vous avez tracé une catégorie quelconque sur la carte, les détails de la catégorie de graphique apparaîtront également dans la fenêtre d'information.

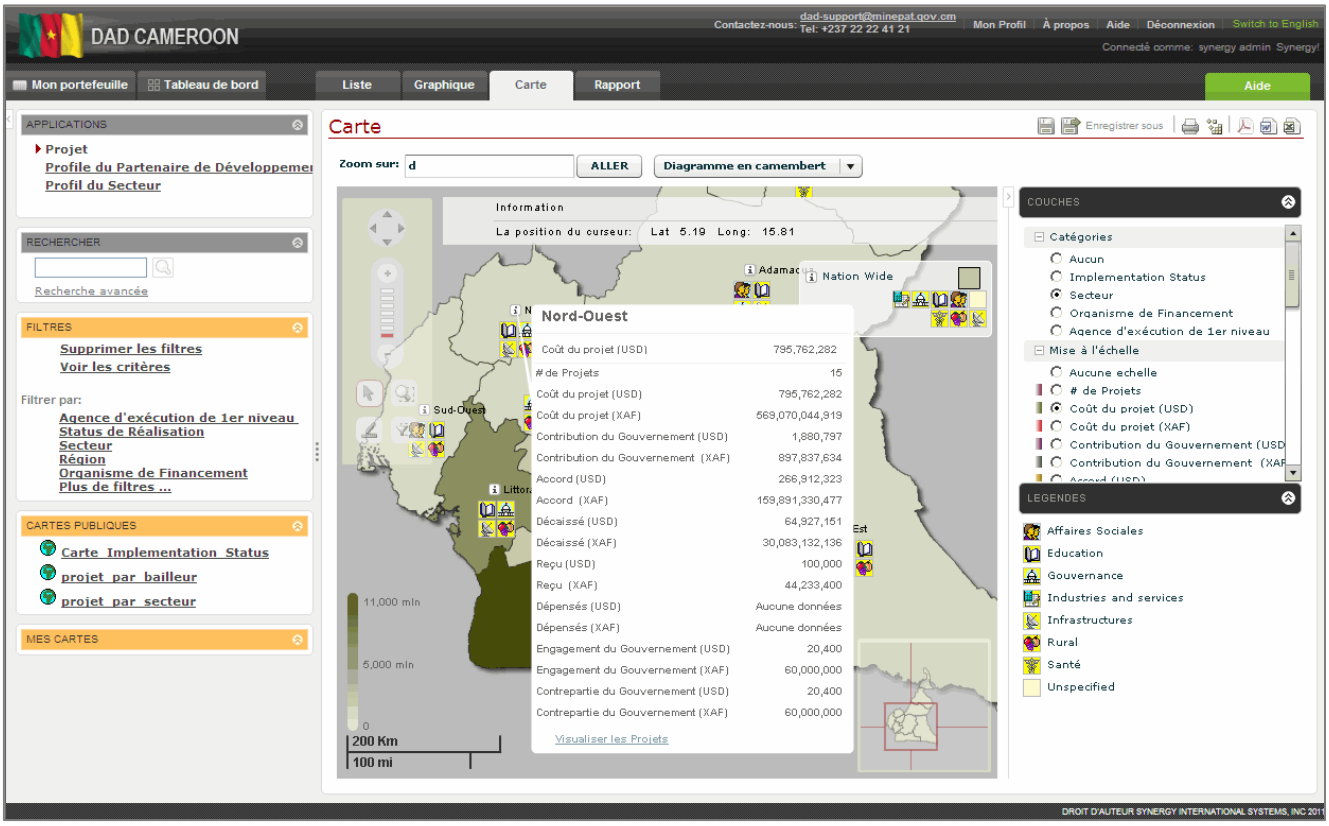


Figure 34: Voir les Données Affichées sur la Carte

D'un autre côté, vous pouvez choisir de voir les informations de projet qui ne se réfèrent pas à une unité territorial spécifique, mais à tout le pays. Pour ceci, vous devez placer le curseur de la souris sur le bouton ℹ dans la section *A l'Echelle Nationale*.

Noter: En cliquant sur le lien **Visualiser les Projets** au fond de la fenêtre d'information, vous serez dirigés vers la section de *Détails* de l'application. Pour plus d'information sur les actions qui peuvent être faites dans cette section, voir SECTION DE DETAILS.

9.6 Exemples des Rapports des Cartes

Dans les chapitres suivants vous pouvez voir plusieurs exemples des cartes.

9.6.1. Exemple du Rapport de Carte 1

Vous serez obtiendrez la carte suivante si vous avez sélectionné *"Etat d'Avancement"* comme **Catégorie** de la carte et ouvert le panneau de **Légende** (Figure 35):

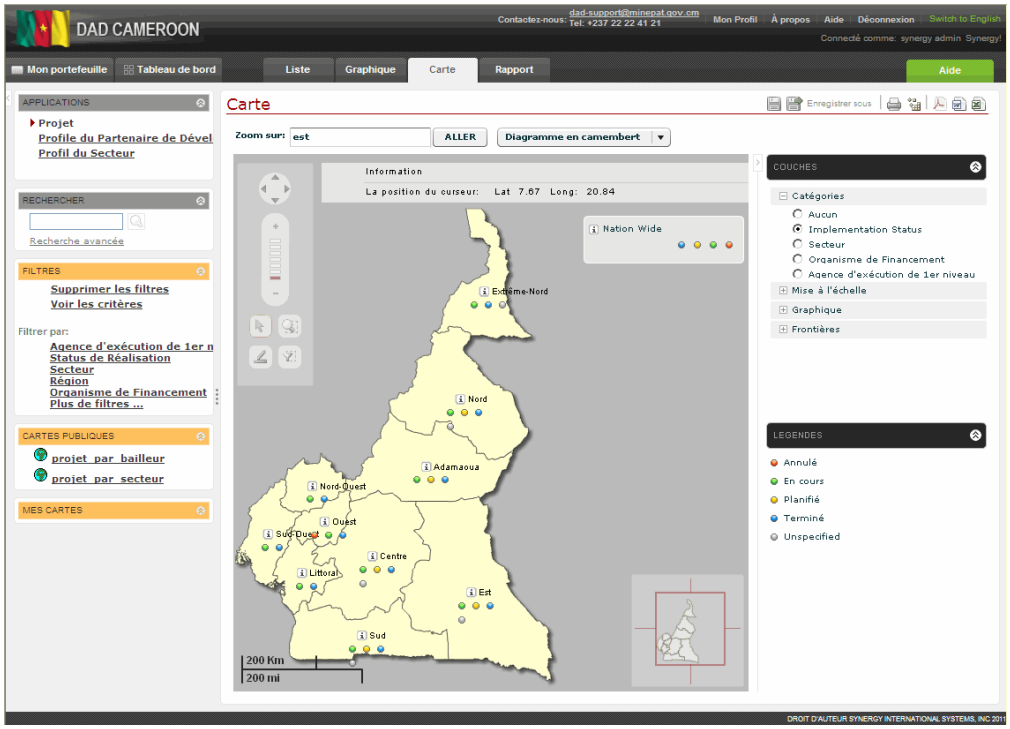


Figure 35: Exemplaire 1 du Rapport de Carte

9.6.2. Exemple du Rapport de Carte 2

Si vous avez sélectionné
"Coût de Projet (USD)" comme l'**Echelle** de la carte, le rapport de carte suivant apparaîtra (Figure 36):

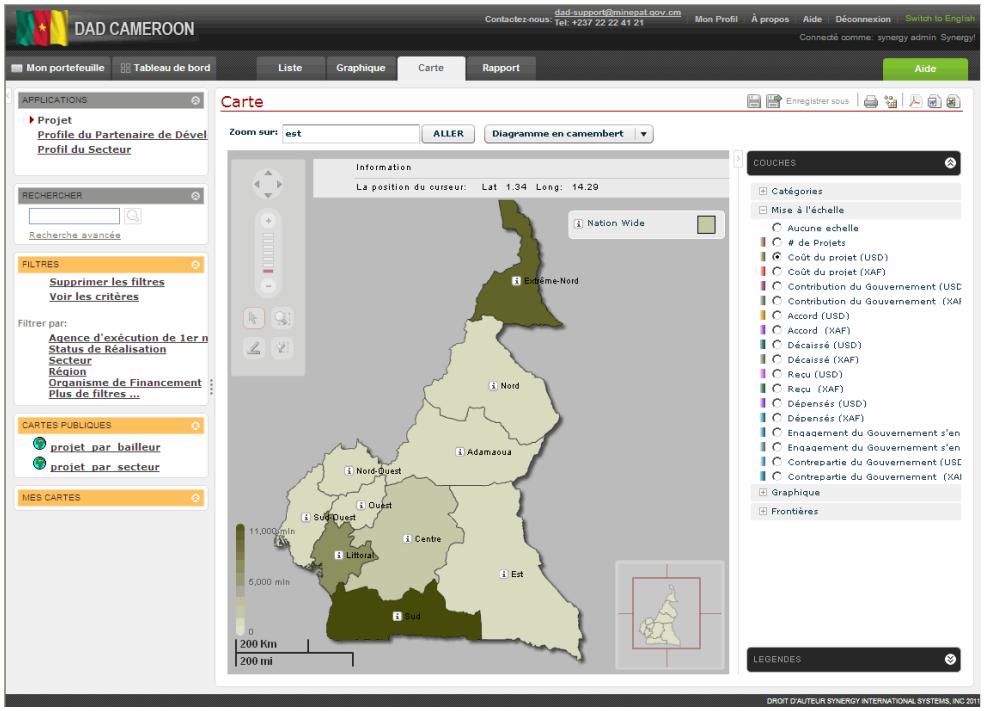


Figure 36: Exemple du Rapport de Carte 2

10. MODULE DE RAPPORT

Dans le module de *Rapport* de *DAD*, vous pouvez créer et exécuter les requêtes spécialisées sur les données et recevoir les résultats sous formes de différents.

10.1 Accès au Module de Rapport

Comme mentionné ci-dessus, le système offre la possibilité de créer différentes sortes des rapports de liste. Afin d'accéder au module de Rapport du système, cliquer sur l'onglet **Rapport**. Vous serez dirigés vers le module de Rapport de l'application où le *Générateur de Rapport* s'ouvrira (Figure 37).

Dans ce module vous pouvez créer des rapports de liste, les sauvegarder comme rapports prédéfinis, les organiser de la façon désiré, les imprimer, etc.

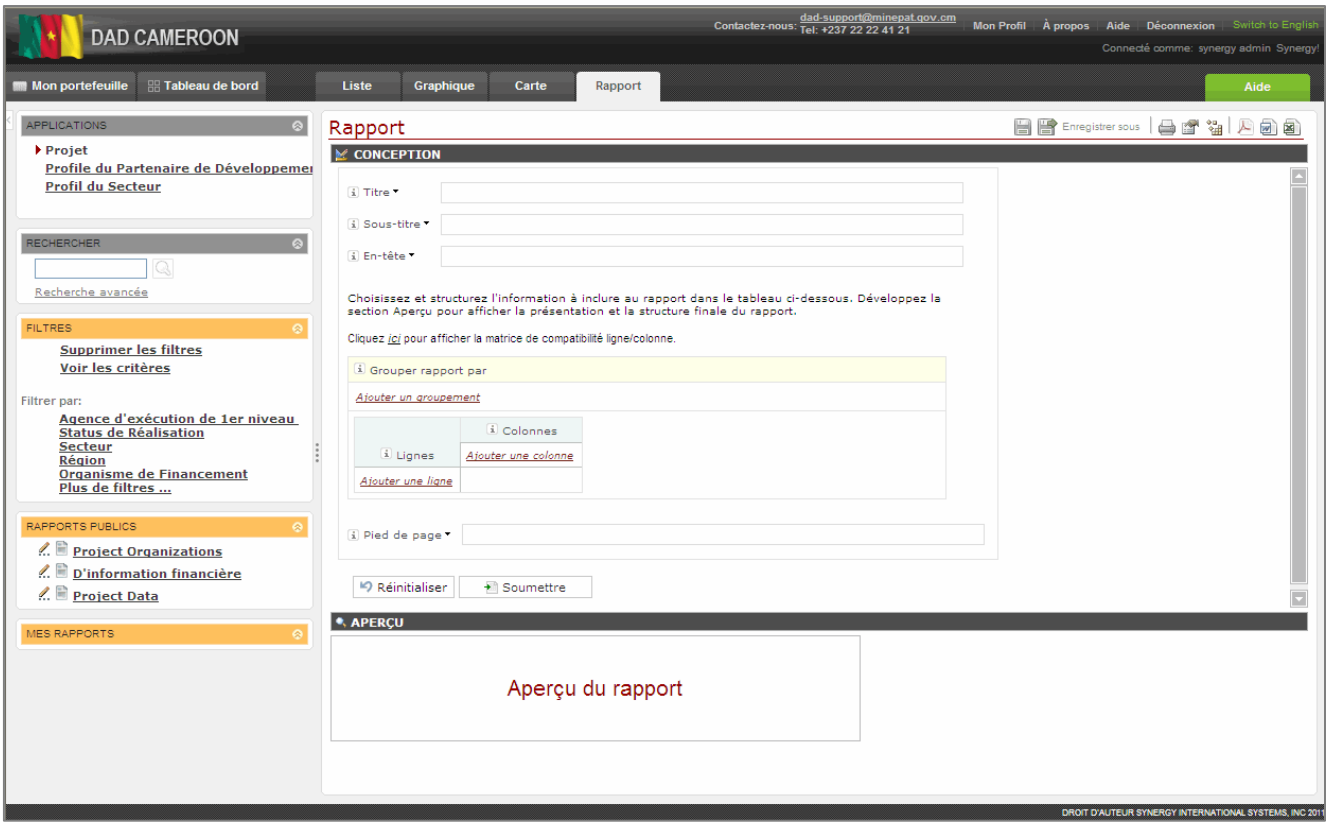


Figure 37: Module de Rapport

10.2 Création d'un Rapport

Pour créer un rapport, c'est à dire de structurer le tableau de rapport et choisir quelles informations doivent apparaître dans les lignes et les colonnes du tableau, ajouter des composantes de rapport, qui sont:

- **Saisie de texte** – titre, sous-titre, en-tête et pied de page. Pour ces champs, l'information prévue est un texte.
- **Groupement de rapport** – permet de faire le groupement des données selon une catégorie spécifique. Les données groupées apparaîtront dans des tableaux différents. Chaque tableau contient les données qui sont dans un groupe de la catégorie spécifiée.

- **Lignes** – groupe les données dans le tableau de rapport.
- **Colonnes** – montre les détails spécifiques pour chaque ligne du tableau.
- **Sous-colonnes** – divise les détails de la ligne affichés sous chaque colonne.

Suivre les étapes ci-dessous afin d'ajouter des composantes du rapport: Ils fournissent les instructions pour composer et soumettre les requêtes.

1. Entrer le texte qui doit apparaître comme titre du rapport dans la boîte 'Titre'.
2. Entrer le 'Sous-titre', 'En-tête', et 'Pied de page' si nécessaire.
3. Dans la section de *Grouper Rapport par*, spécifier la catégorie, qui sera utilisée pour grouper les données dans les différents tableaux. Afin d'ajouter un groupement de rapport, cliquer sur le lien **Ajouter un groupement** dans la section de *Grouper Rapport par* et sélectionner la catégorie appropriée de menu qui apparaît (Figure 38).
   Remarque: Le rapport sera divisé en autant de tableaux qu'il y a des groupements des tableaux sélectionnés.
4. Sélectionner les lignes de tableau en cliquant sur le lien **Ajouter une ligne** et en sélectionnant l'élément approprié de menu qui apparaît. Noter s'il vous plaît qu'il est possible de sélectionner une ligne à la fois de liste des lignes disponibles.
5. Sélectionner les colonnes de tableau en cliquant sur le lien **Ajouter une colonne** et en sélectionnant l'élément approprié de menu qui apparaît. Noter s'il vous plaît qu'il est possible de sélectionner une colonne à la fois de liste des colonnes disponibles.
   Remarque: Lorsque vous avez sélectionné une colonne de rapport, un lien **Ajouter sous-colonne** deviendra disponible sous la colonne sélectionnée. Il permet d'indiquer comment les détails de ligne affichés sous chaque colonne seront divisés.

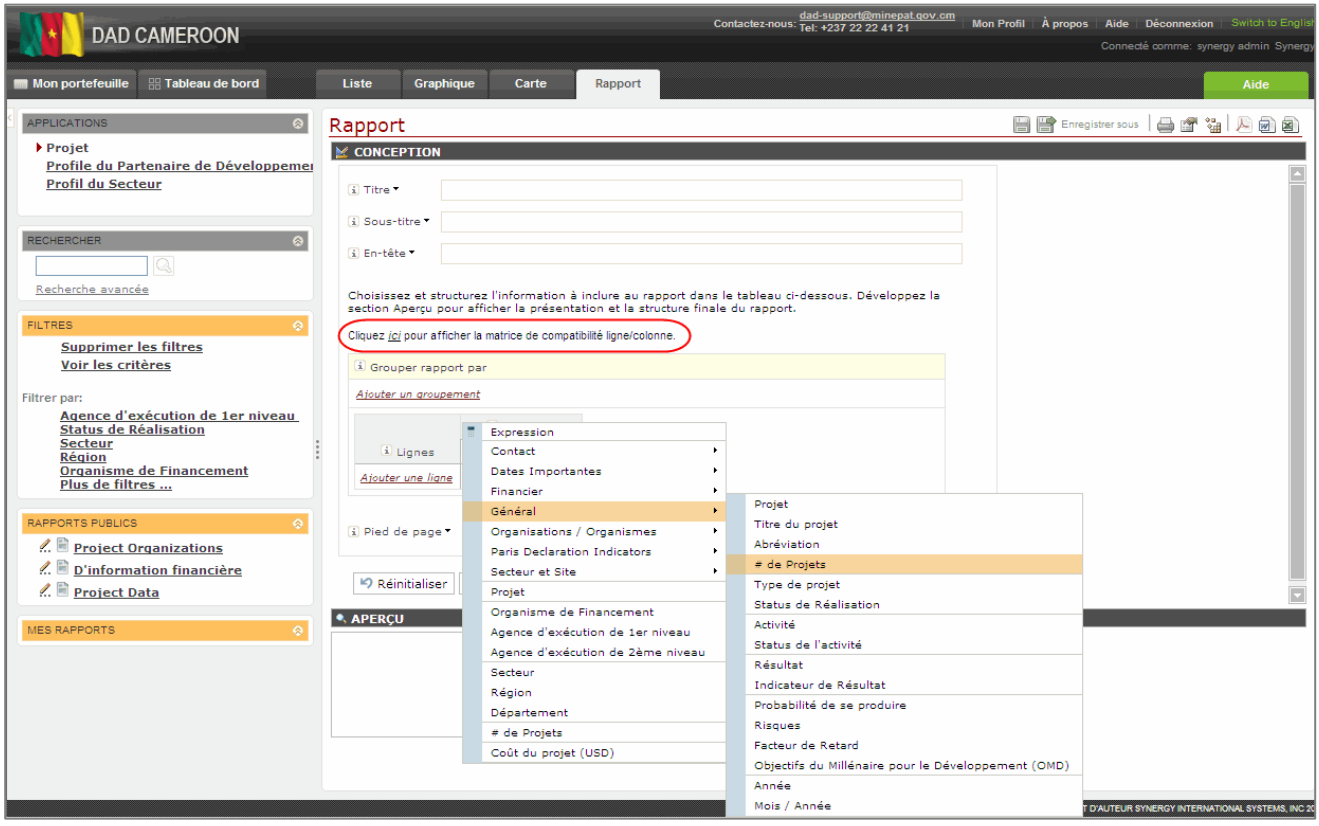


Figure 38: Sélectionnez un Groupement pour le Rapport

Remarque: Il est possible, à tout moment de supprimer toutes les composantes sélectionnées pour le rapport et de générer un nouveau rapport de toutes pièces en cliquant sur le bouton Réinitialiser **(Réinitialiser)**.

Remarque: Si vous avez défini un rapport qui a des colonnes incompatibles (colonnes avec lesquelles les rapports ne peuvent être crées), elles seront marquées en rouge et un message d'erreur apparaîtra. Afin de rendre vos rapports productif, utilisez le lien (encerclé en rouge, Figure 38) pour ouvrir le tableau *Matrice de Compatibilité* (Figure 39). C'est un tableau qui affiche la compatibilité entre toutes les catégories et mesures dans la base de données pour les afficher dans le rapport.

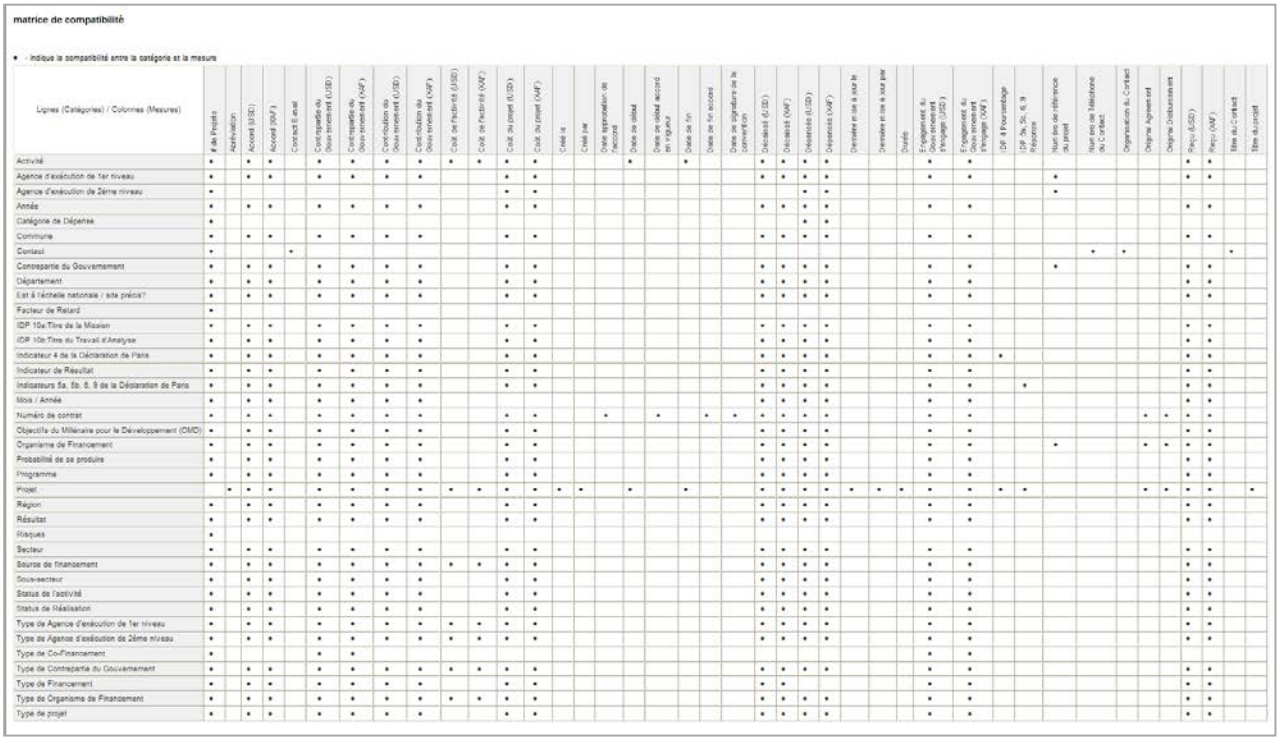


Figure 39: Matrice de Compatibilité

10.3 Aperçu de Rapport

A tout moment pendant le processus de création du rapport, regardez dans la section *Aperçu* au bas de la page, afin de voir la structure finale du rapport (Figure 40). L'*Aperçu* ne sera prêt pour affichage que si l'utilisateur a défini au moins une ligne de tableau.

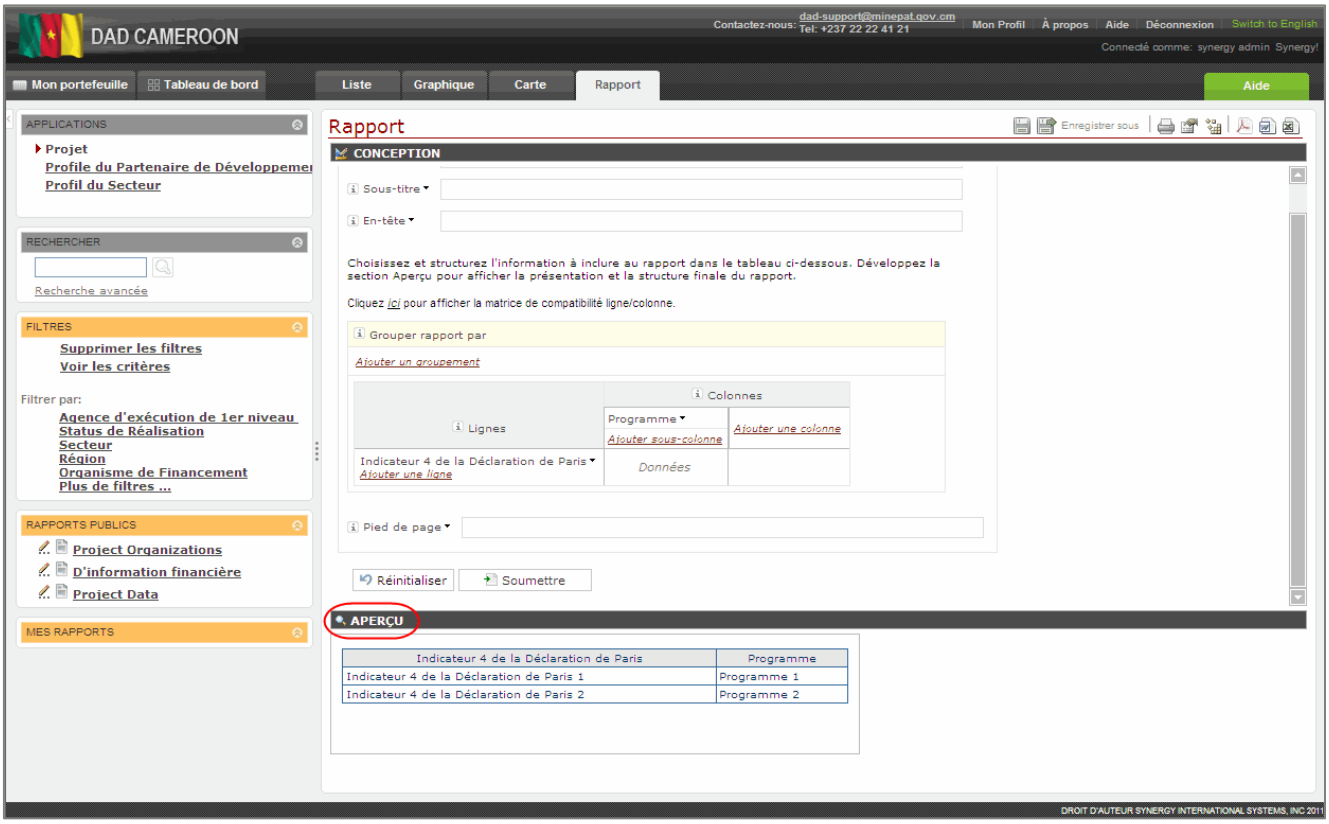
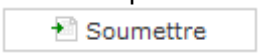


Figure 40: Aperçu de Rapport

Toutes les composantes et résultats de structuration ajoutés seront affichés dans la section d'*Aperçu* qui vous aidera de vérifier si le rapport correspond ou non à la sortie demandée. Cette section peut être agrandie afin d'afficher toute l'information.

10.4 Génération d'un Rapport

L'étape finale du processus de création du rapport est la génération du rapport. En cliquant sur le bouton 

(Soumettre), une demande est soumise au *Moteur de Rapport* afin d'accéder à la base de données, de rassembler les données demandées et de les présenter de la manière demandée. Le rapport, qui contient les données réelles apparaîtra dans une nouvelle fenêtre.

10.5 Exemples des Rapports

Dans les chapitres suivants vous pouvez voir quelques exemples des rapports.

10.5.1. Exemple de Rapport 1

Si vous avez indiqué (Figure 41):

- La hiérarchie "Secteur/Programme" comme ligne du rapport et ajouter la valeur totale qui doit être affichée avant les données;
- "Région", "Département" et "Commune" comme les colonnes, et "Secteur" comme une sous-colonne;
- Appliquer formatage (par ex. la couleur de l'arrière-plan, la taille de caractères, etc.);

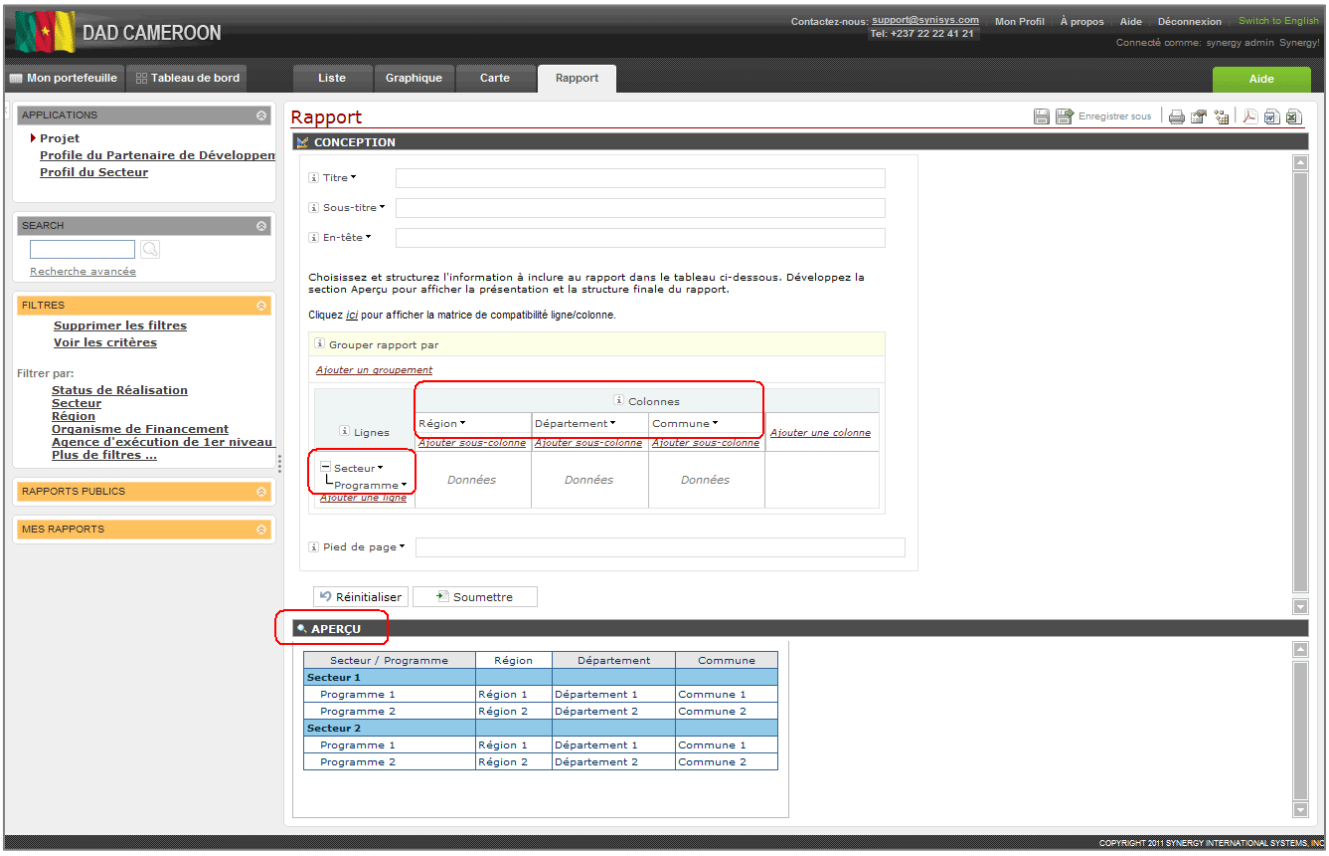


Figure 41: Création du Rapport 1

Vous aurez les résultats suivants (Figure 42):

Secteur / Programme	Région	Département	Commune
Unspecified			
Unspecified	Nord; Est; Unspecified; Extreme-Nord	Unspecified	Unspecified
Unallocated			
Unallocated	Est; Nord; Sud-Ouest; Sud	Unspecified	Unspecified
Affaires Sociales			
Unspecified	Unspecified; Sud; Est; Adamaoua; Nord; Extreme-Nord; Littoral; Centre; Sud-Ouest; Ouest	Unspecified; Diamaré; Dja-et-Lobo	Unspecified; MEYOMESSALA
Education			
Unspecified	Extreme-Nord; Sud-Ouest; Sud; Unspecified; Littoral; Est; Centre; Nord; Adamaoua	Unspecified; Diamaré; Dja-et-Lobo	Unspecified; MEYOMESSALA
Gouvernance			
Unspecified	Nord-Ouest; Centre; Est; Adamaoua; Nord; Extreme-Nord; Unspecified; Ouest	Unspecified; Kadey; Lom-et-Djerem	Unspecified; GAROUA-BOULAI; KENZOU; KETTE
Industries and services			
Unspecified	Sud-Ouest; Sud; Unspecified; Nord; Est	Unspecified; Mvila	Unspecified; EBOLOWA
Infrastructures			
Unspecified	Sud; Unspecified; Est; Ouest; Extreme-Nord; Nord-Ouest; Littoral; Centre; Adamaoua; Nord; Sud-Ouest	Unspecified; Mayo-Banyo; Vina; Mfoundi; Nyong-et-Soo; Haut-Nyong; Kadey; Lom-et-Djerem; Diamaré; Sanaga-Maritime; Wouri; Mezam; Mifi; Noun; Dja-et-Lobo; Mvila; FAKO; MANYU; MEME; NYONG-ET-KELLE; OCEAN; VALLEE-DU NTEM	Unspecified; AKOM 2; BAFOUSSAM; BAMENDA; BERTOUA; BOT-MAKAK; DJOUM; DOUALA 2; EDEA; KETTE; KRIBI; LIMBE; MBALMAYO; MESSAMENA; MEYOMESSALA; MINTOM; MVANGANE; MVENGUE; NGAOUNDERE; OLAMZE; SANGMELIMA; YAOUNDE 1; YAOUNDE 3
Rural			
Unspecified	Centre; Nord; Adamaoua; Littoral; Sud-Ouest; Est; Ouest; Extreme-Nord; Nord-Ouest; Unspecified; Sud	Unspecified; Djerem; Vina; Mefou-et-Akono; Mfoundi; Haut-Nyong; Diamaré; Logone-et-Chari; Mayo-Danay; Moungo; Haut-Nkam; Menoua; Ndé; Noun; Dja-et-Lobo; Mvila; FAKO; MANYU; MEME	Unspecified; AKONO; BAFANG; BANA; BANGANGTE; BUEA; EBOLOWA; FOUMBAN; KOUSSERI; KUMBA; LOMIE; LOUM; MAMFE; MANJO; MBANGA; MESSOK; MEYOMESSALA; MINTOM; NGAOUNDERE; NGOYLA; NKONGSAMBA; PENKA-MICHEL; SANGMELIMA; TIBATI; YAOUNDE 6
Santé			
Unspecified	Nord; Centre; Adamaoua; Sud; Unspecified; Est; Extreme-Nord	Unspecified; Diamaré; Dja-et-Lobo	Unspecified; MEYOMESSALA

Rapport généré le 20 Apr 2011 12:34

Figure 42: Exemple du Rapport de Liste 1

10.5.2. Exemple de Rapport 2

Si vous avez indiqué (Figure 43):

- "Catégorie de dépenses" comme groupement du tableau de rapport;
- La hiérarchie "Type d'Organisation/Type de Financement/Agence de Financement" comme lignes de rapport;
- "Projet" comme colonnes;
- Appliquer formatage (par ex. la couleur de l'arrière-plan, la taille de caractères, etc.);

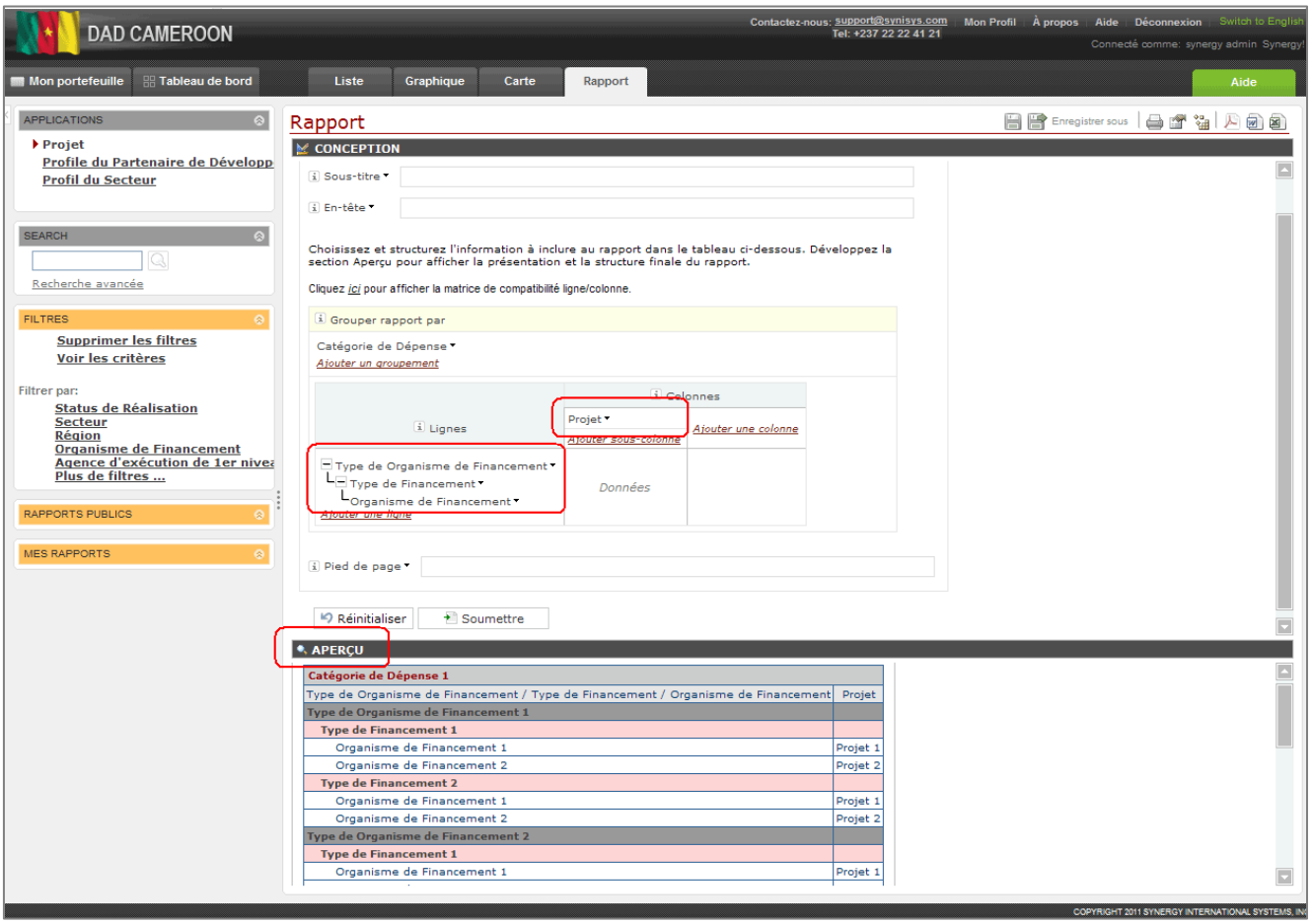
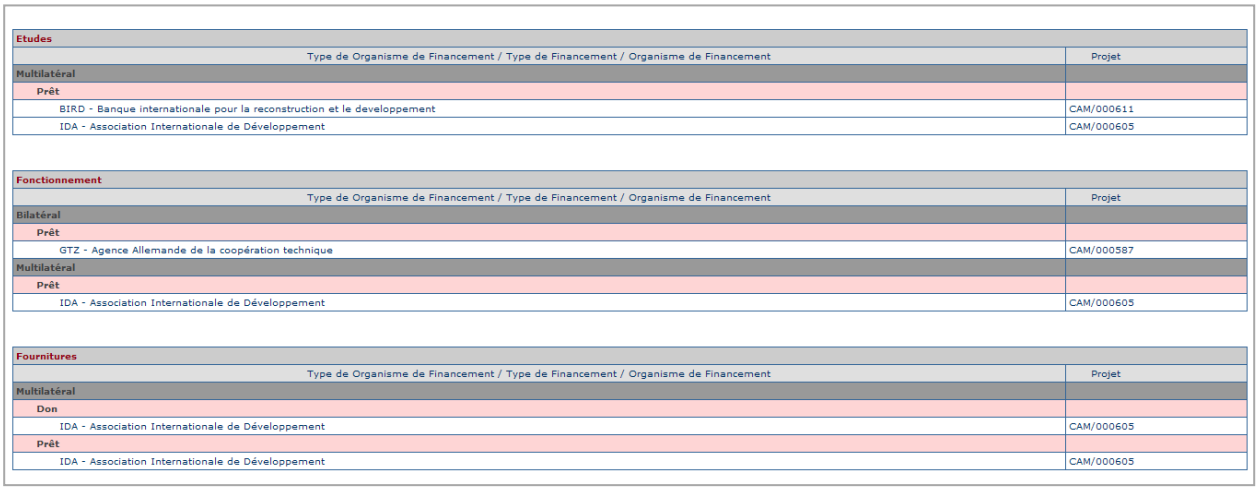


Figure 43: Création du Rapport 2

Vous aurez le résultat suivant (Figure 44):



Etudes

Type de Organisme de Financement / Type de Financement / Organisme de Financement	Projet
Multilatéral	
Prêt	
BIRD - Banque internationale pour la reconstruction et le developpement	CAM/000611
IDA - Association Internationale de Développement	CAM/000605

Fonctionnement

Type de Organisme de Financement / Type de Financement / Organisme de Financement	Projet
Bilatéral	
Prêt	
GTZ - Agence Allemande de la coopération technique	CAM/000587
Multilatéral	
Prêt	
IDA - Association Internationale de Développement	CAM/000605

Fournitures

Type de Organisme de Financement / Type de Financement / Organisme de Financement	Projet
Multilatéral	
Don	
IDA - Association Internationale de Développement	CAM/000605
Prêt	
IDA - Association Internationale de Développement	CAM/000605

Figure 44: Exemple du Rapport de Liste 2

10.6 Personnalisation des Rapports

Vous pouvez personnaliser les rapports en assignant les caractéristiques de caractères aux composantes du rapport, en réorganisant les lignes et les colonnes, etc. Les sections ci-dessous décriront comment personnaliser les rapports.

10.6.1. Formatage/Style des Composantes du Rapport

Vous pouvez formater/styliser les textes ainsi que le tableau principal et les valeurs de rapport en assignant à ces derniers des caractéristiques de valeurs tels polices de caractères, taille de caractères, couleur de caractères, couleur d'arrière-plan, alignement (par ex. gauche, centre ou droit), etc. Afin de formater/styliser un composant du rapport, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur l'élément de la composante du rapport qui doit être formaté/stylisé.
2. Sélectionnez l'option **Propriétés** de la liste d'actions qui apparaît (Figure 45).

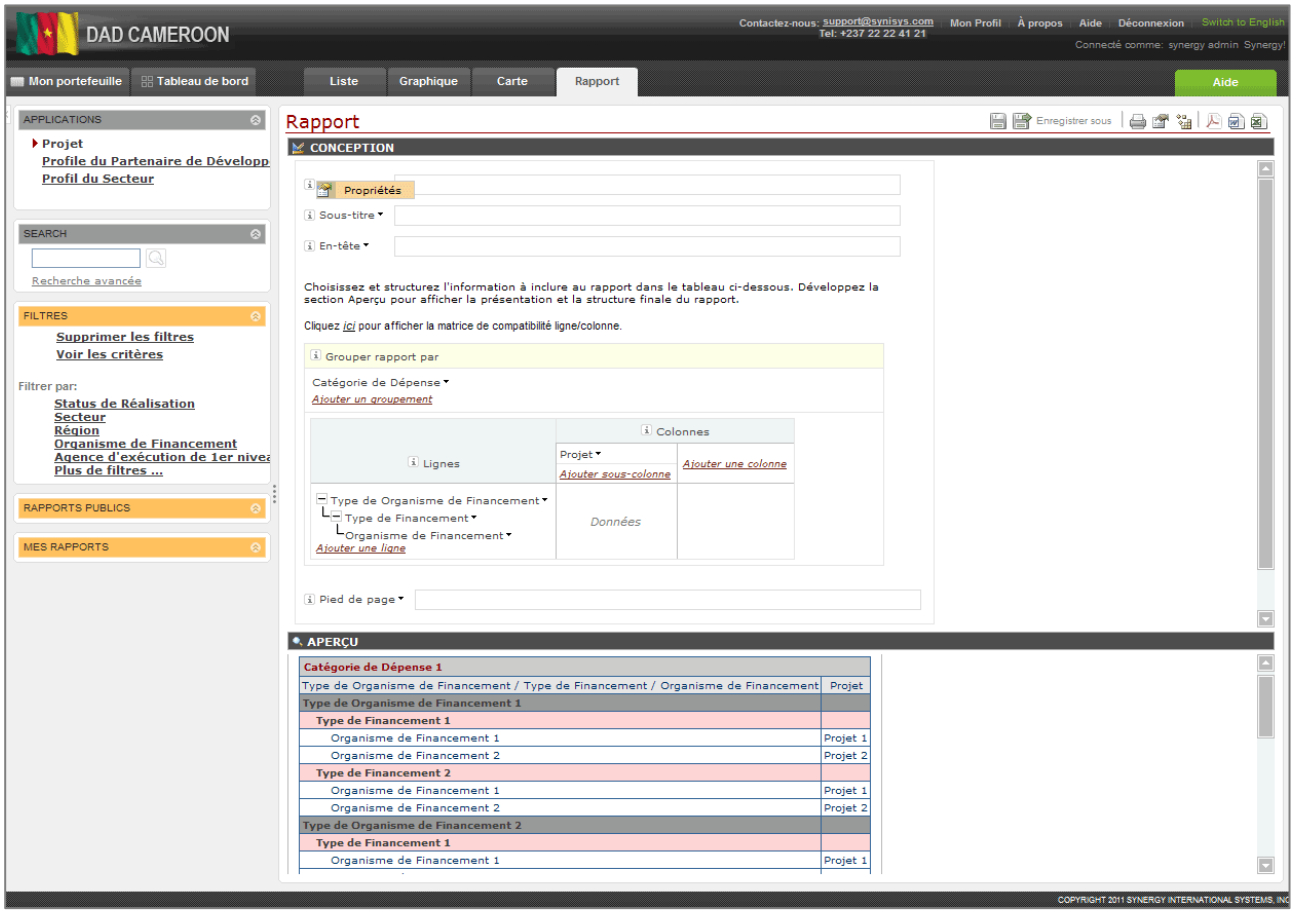


Figure 45: Fenêtre de Rapport avec un Accent des Propriétés sur le Champ du Titre

La fenêtre de *Propriétés* apparaîtra. **Noter s'il vous plaît** que pour les saisies de texte la fenêtre *Propriétés* inclue les boutons de formatage et une zone de texte (Figure 46). Pour les autres composantes de rapport, comme les lignes, les colonnes, etc., la fenêtre *Propriétés* permet également d'assigner des caractéristiques additionnelles, par ex. ordre de triage, texte de référence, etc. (Figure 48).

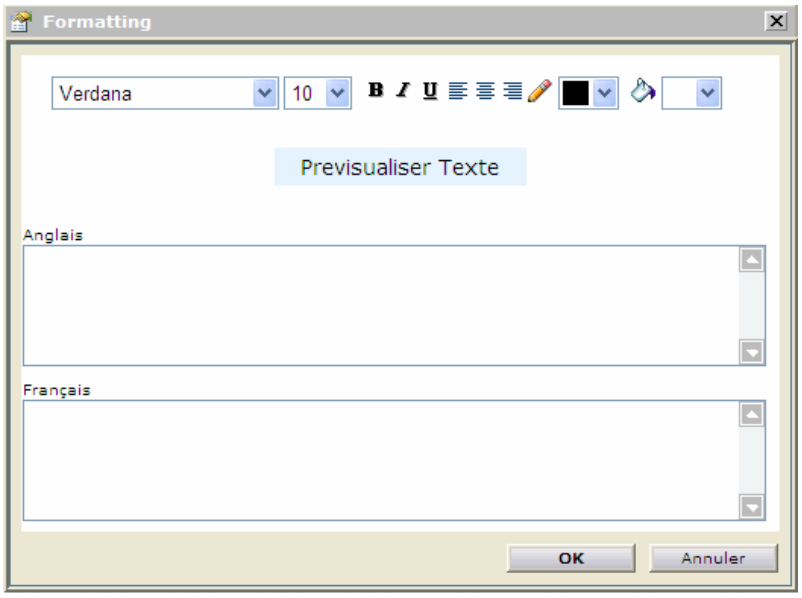


Figure 46: Formater / Styliser les Saisies de Texte

3. Changer les propriétés à volonté.
   Remarque: Afin d'empêcher que vous ne sortiez de la section chaque fois quand vous modifiez les propriétés d'une composante différente du tableau de rapport, la fenêtre *Propriétés* permet de sélectionner l'élément suivant de texte qui doit être modifié. Pour cela, vous devez sélectionner l'exemple approprié de la liste déroulante *Objet* dans la fenêtre *Propriétés*. La liste contient les composantes du tableau de rapports précédemment sélectionnés.
4. Cliquer sur le bouton **Appliquer** afin que les changements prennent effet. Si vous cliquer sur le bouton **OK**, la fenêtre se fermera et vous serez dirigé vers le module de **Rapport**.

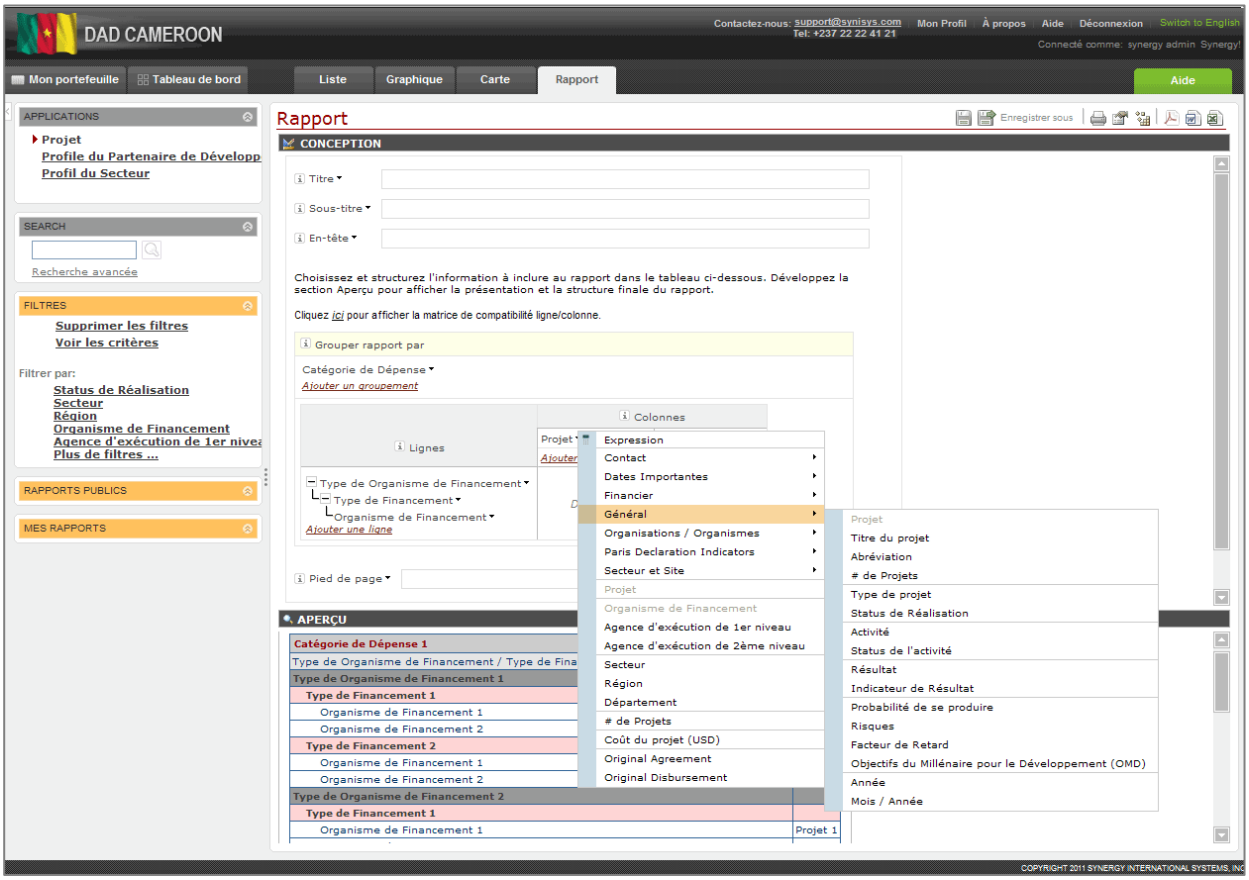


Figure 47: Fenêtre de Rapport avec un le menu des Propriétés sur la Colonne

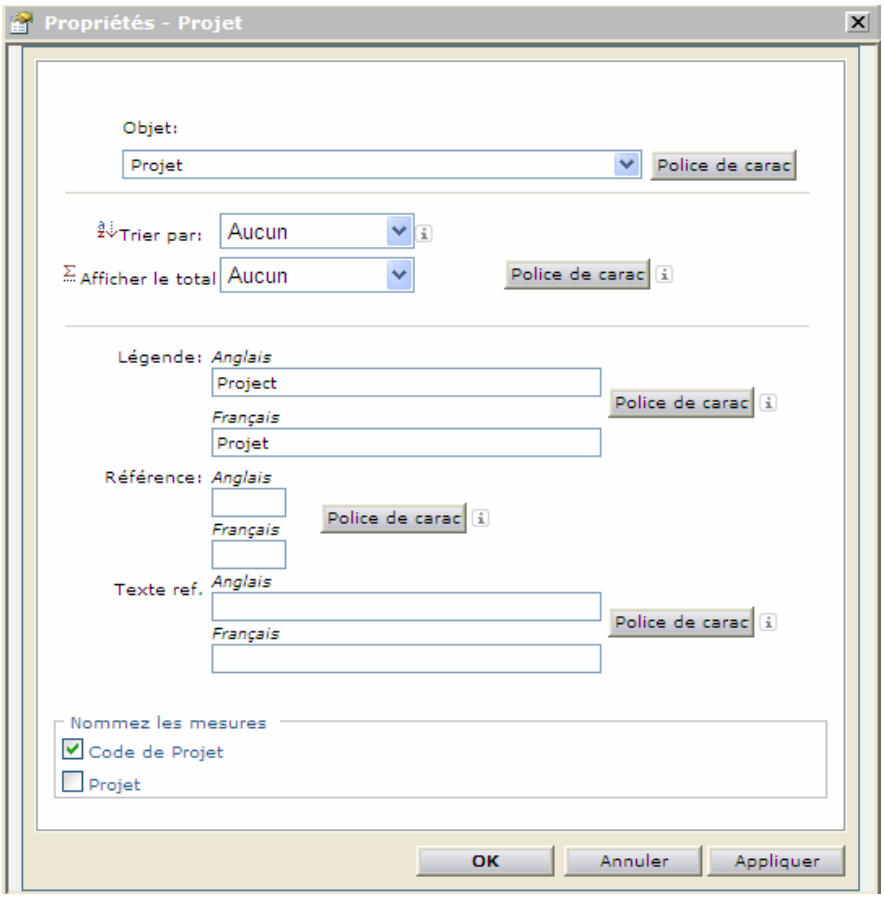


Figure 48: Assignement des Propriétés aux Composantes du Tableau de Rapport

10.6.2. Réorganisation des Composantes du Tableau de Rapport

Cette option permet l'utilisateur d'établir et de modifier l'ordre des composantes du tableau de rapport, telles les lignes, les colonnes, etc. Afin de réorganiser les composantes du tableau de rapport, l'utilisateur doit suivre les étapes décrites ci-dessous.

1. Cliquer sur l'élément de la composante qui doit être déplacé dans le rapport.
2. Sélectionner l'option correspondante *Déplacer vers le haut/ Déplacer vers le bas/ Déplacer vers la droite/ Déplacer vers la gauche* du menu qui apparaît. Le rapport généré maintiendra l'ordre des éléments qui a été affiché dans *Générateur de Rapport* (Figure 49).

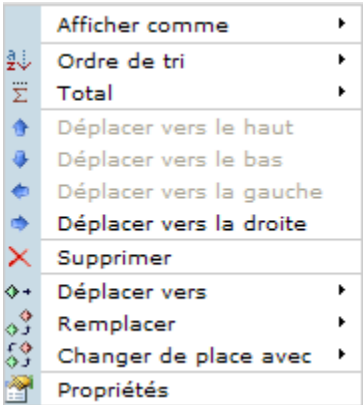


Figure 49: Réorganisation des Composantes du Tableau de Rapport

Remarque: Si une de ces actions n'est pas disponible, l'option correspondante sera désactivée dans le menu.

10.6.3. Tri des Composantes du Tableau de Rapport

Vous pouvez changer l'ordre dans lequel les composantes apparaîtront dans le rapport final. Les composantes du tableau de rapport peuvent être organisées soit dans un ordre *Croissant (A-Z)* soit dans un ordre *Décroissant (Z-A)*. Afin de trier les composantes du tableau de rapport dans l'ordre alphabétique, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur l'élément de la composante pour laquelle l'ordre de tri doit être modifié.
2. Sélectionner l'option **Ordre de tri** de la liste des actions (Figure 50).
3. Définir si les valeurs d'élément de rapport doivent être triées dans un ordre croissant ou décroissant. Noter s'il vous plait que la sélection de l'option **Aucun** de la liste supprimera le critère de triage.

Remarque: L'ordre de tri des composantes de rapport peut également être défini à partir de la fenêtre *Propriétés*.

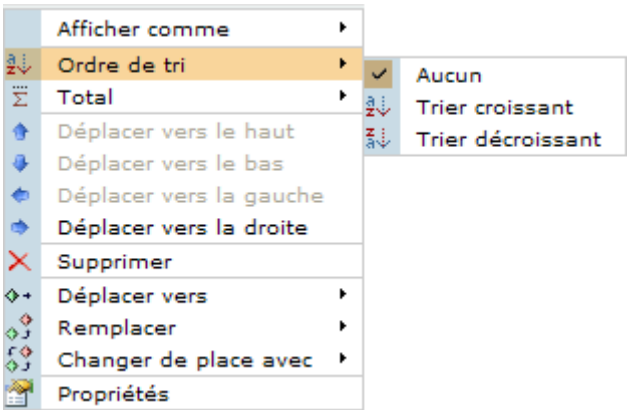


Figure 50: Définition de l'Ordre de Tri

10.6.4. Suppression d'une Composante du Tableau de Rapport

Il est possible de supprimer une composante du tableau de rapport, si nécessaire. Cela signifie que cette composante ne sera pas inclue dans le rapport. Afin de supprimer une composante du tableau de rapport, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur l'élément de la composante qui doit être supprimé.
2. Sélectionner l'option **Supprimer** de menu qui apparaît. La valeur de groupement sélectionnée sera supprimée.

10.6.5. Permutation des Composantes du Tableau de Rapport

Les composantes du tableau de rapport peuvent être permutées (les groupements de rapport, des lignes et des colonnes). S'il y a des sous-colonnes sélectionnées, la permutation entre les groupements de tableau / lignes et colonnes est désactivée. Il est possible des permuter les groupements de tableau /lignes et sous-colonnes.

Afin de permuter les composantes du tableau de rapport, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur l'élément de la composante qui doit être permutée.
2. Sélectionnez l'option ***Changer de place avec*** de menu qui apparaît (Figure 51).

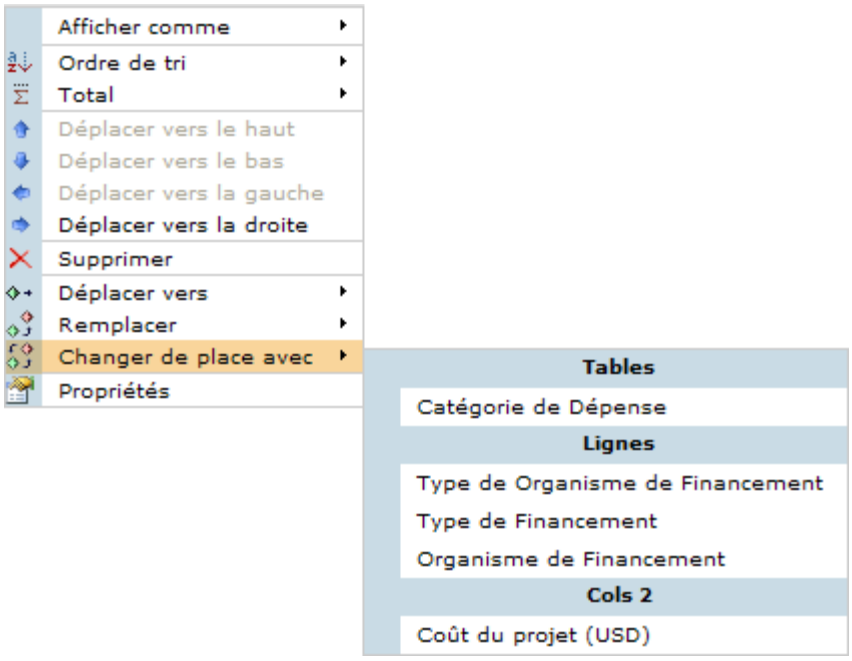


Figure 51: Permutation des Composantes du Tableau de Rapport

3. Définir avec quelle composante l'exemple sélectionnée doit être permutée. L'élément de la composante sélectionnée sera supprimé de sa position courante et ajouté comme un élément de la composante spécifié. Par exemple, si le choix de permuter un groupement de tableau et une ligne est fait, l'élément de groupement de tableau sélectionné sera supprimé de groupement de tableau et ajouté comme un élément de ligne, tandis que l'élément de ligne changera de places avec l'élément de groupement de tableau.

11. SECTION DES DETAILS

La section des **Détails** de projets (Figure 52) peut être accédée à partir des modules de Liste, Graphique, Carte, Rapport et Mon Portefeuille. Dans cette section, les détails des informations, contacts et suivi et évaluation sur chaque projet sont affichés pour chaque projet. Vous pouvez voir les autres projets énumérés sous le même parent, imprimer les détails des projets, etc.

Vous pouvez également modifier les projets existants, si vous avez les autorisations requises.

Figure 52: Section des Détails

11.1 Accès à la Section des Détails

Afin d'accéder à la section des *Détails*, suivre les étapes ci-dessous:

1. Accéder à la section des Détails en utilisant une des options suivants:
   - Dans le module de *Mon Portefeuille*: Cliquer sur le projet correspondant. Vous serez dirigés vers la section des **Détails** (Figure 52).
   - Dans le module de *Liste*: Cliquer sur le projet pour afficher les détails. Cela ouvrira la section des *Détails* de l'application où des informations détaillées sur le projet seront affichées.
     Remarque: Selon les paramètres d'affichage de la liste, une expansion additionnelle des éléments de la liste peut être nécessaire pour atteindre le projet.
   - Dans le module de *Graphique*: Cliquer sur le graphique pour afficher les détails (par ex., cliquer sur la barre pertinente pour voir ses composantes). Cela ouvrira la section de *Détails* de l'application ou tous les éléments qui correspondent à la sélection seront énumérés. Le premier élément dans la liste sera affiché d'une façon élargie.
   - Dans le module de *Carte*: Mettez le curseur de la souris sur un élément sur la carte. La fenêtre d'information sur le projet apparaîtra. Afin d'accéder à la section de détails du projet, sélectionner le lien *Visualiser les Projets*. Cela ouvrira la section de *Détails*. Le premier élément dans la liste sera affiché d'une façon élargie.
     Remarque: Vous pouvez également choisir de voir les informations détaillées sur tous les projets qui sont en cours dans l'unité territoriale donnée en mettant le curseur de la souris sur le bouton .
   - Dans le module de Rapport: Créer un rapport en indiquant le "Projet" comme la valeur pour le ligne de rapport et cliquer sur le bouton **Soumettre**. Pour plus de détails concernant la création et la génération des rapports, voir le MODULE DE RAPPORT. Dans le rapport généré, cliquer sur le nom de projet afin d'afficher les détails du projet.

2. Prendre les mesures nécessaires (examiner l'information fournie, mettre à jour et améliorer au besoin). Vous pouvez aussi vouloir imprimer les détails de projet, voir Impression des Détails du Projet pour plus de détails. Le bouton **Fermer** est utilisé pour revenir à l'écran principal.

11.2 Parcourir les Projets

Dans la section de *Détails*, vous pouvez parcourir les projets. Pour parcourir les projets, utiliser les boutons **Précédent** ou **Suivant** comme nécessaire en haut de la fenêtre *Détails* (Figure 52).

Remarque: Dans les modules de Graphiques et de Cartes, vous pouvez également défiler vers le bas de la page, trouver le projet approprié dans la liste présenté et cliquer pour afficher les détails.

11.3 Impression des Détails de Projet

Dans la section de Détails, vous pouvez imprimer les détails du projet sélectionné. Afin d'imprimer les détails de projet sélectionné, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton **(Imprimer)** dans la barre d'outils en haut. Une fenêtre avec des paramètres d'impression apparaîtra.
2. Choisir les paramètres d'impression requis et appuyez sur **Imprimer**.

11.4 Modification d'un Projet Existant

Dans la section de *Détails*, vous pouvez également modifier les projets existants qui vous avez créés ou sur lesquels vous avez des autorisations de gestion.
Afin de modifier les projets existants, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton **Modifier** en haut de la fenêtre de *Détails*. Une fenêtre de saisie de données apparaît telle que décrite dans le Manuel d'Utilisateur de l'Application de Projet, voir REFERENCE.
2. Faire les changements appropriés dans la fenêtre et sauvegarder.

12. RAPPORTS PERSONNALISES

L'application de *DAD* vous permet de personnaliser les rapports existants dans les modules de Liste, Graphique, Carte et Rapport, c'est à dire de définir la façon dont les valeurs numériques peuvent être affichées, leur format, le nombre des éléments qui seront affichés, etc. Vous pouvez également réorganiser les rapports de façon désirée, par c'est à dire les inclure dans un groupe de rapports ou créer un nouveau groupe de rapport, renommer un rapport, etc. L'application de *DAD* peut également exporter les rapports vers le format désiré (Word, Excel, etc.) ou les imprimer.

12.1 Définition des Options de Rapport

Dans les modules de *Liste, Graphique, Carte et Rapport*, vous pouvez établir les options de rapport, c'est à dire. définir si les valeurs numériques doivent être affichées en milliers, en millions, etc. Dans le module de *Graphique*, vous pouvez également indiquer le nombre des éléments qui seront affichés sur la graphique.

Afin de définir les options de rapport, suivre les étapes ci-dessous :

1. Cliquer sur le bouton **(Définir les options)** dans la barre d'outils en haut. Une fenêtre *Options* apparaîtra (Figure 53).
2. Définir le format dans lequel les valeurs numériques doivent être affichées, par ex. si les valeurs originales doivent être affichées ou elles doivent être montrées en milliers, en millions, etc. Cela pour empêcher que les grandes valeurs numériques représentées par de nombreux zéros ne prennent beaucoup d'espace dans le rapport.
3. Pour les graphiques, indiquez le nombre des éléments à afficher sur la carte en sélectionnant la valeur appropriée de la liste déroulante pertinente.

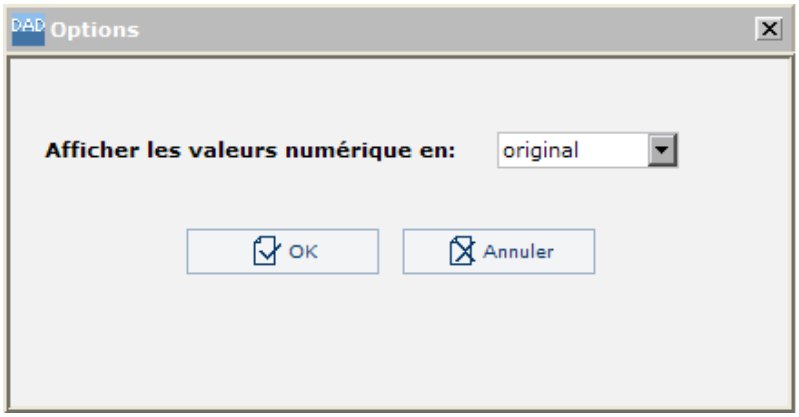


Figure 53: Définition des Options de Rapport de Graphique

4. Après avoir fini, cliquer sur le bouton **OK** pour que les changements prennent effet. Ou cliquer sur le bouton **Annuler** pour supprimer tous les changements apportés.

12.2 Sauvegarde de Rapports

Après avoir créé différents types de rapports, vous pouvez les sauvegarder comme rapports prédéfinis et les inclure soit dans le groupe *Rapports Publics* et les rendre disponibles à tous les utilisateurs qui accèdent l'application ou bien dans le groupe *Mes Rapports* disponible pour vous uniquement.

Il y a deux façons de sauvegarder un rapport dans l'application de *DAD*. Vous pouvez sauvegarder un rapport nouvellement créé ou sauvegarder une copie d'un rapport existant sous un nom différent, dans une location différente ou avec un contenu différent.

12.3 Comment Sauvegarder de Nouveaux Rapports

De modules de *Liste, Graphique, Carte et Rapport*, vous pouvez concevoir un rapport approprié et le sauvegarder. Afin de sauvegarder le rapport créé, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton (Enregistrer) en haut à droite de l'écran. Une fenêtre *Enregistrer le Rapport* apparaîtra (Figure 54).
2. Définir le nom du rapport dans le champ *Nom enregistré*.

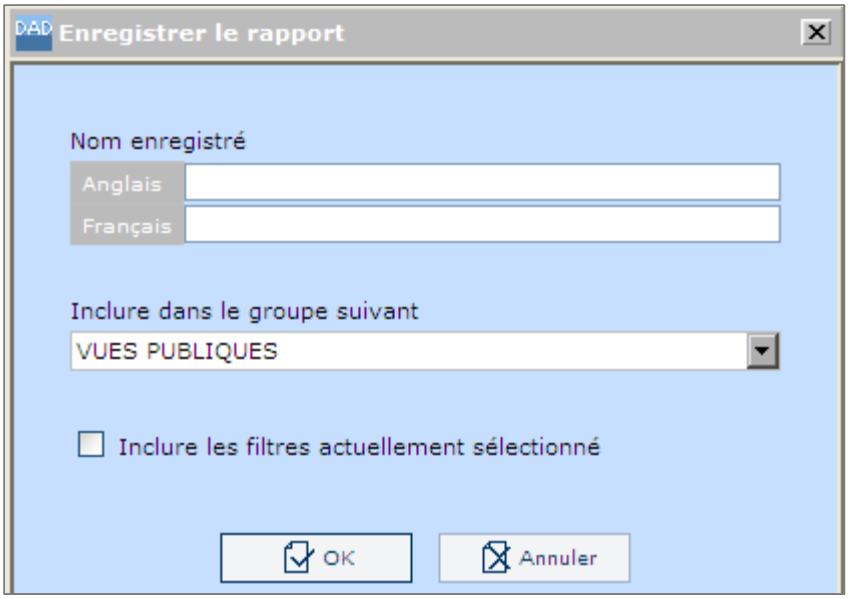


Figure 54: Mémorisez un Rapport

3. Spécifier le groupe dans lequel le rapport sera inclus en sélectionnant la valeur appropriée de la boîte déroulante *Inclure dans le groupe suivant*.
4. Cocher la case *Inclure les filtres actuellement sélectionné* pour sauvegarder le filtrage qui a été défini avec le rapport.
5. Cliquer sur le bouton **OK** pour sauvegarder le rapport pour un usage futur ou cliquer sur le bouton **Annuler** pour supprimer tous les changements apportés.

12.4 Comment Sauvegarder une Copie de Rapport

Dans l'application de *DAD*, vous pouvez sauvegarder une copie de rapport existant. La copie de rapport peut être sauvegardée dans une location différente, avec un nom différent ou un contenu modifié.

Afin de sauvegarder une copie de rapport, suivre les étapes ci-dessous :

1. Cliquer sur le bouton Enregistrer sous en haut à gauche de l'écran. Une fenêtre de *Enregistrer le rapport* apparaîtra (Figure 54).
2. Sauvegardez le rapport en suivant les étapes décrites dans la section ci-dessus.

12.5 Réorganisation des Rapports

Vous pouvez organiser les rapports de la façon désirée, c'est à dire renommer les rapports, créer des groupes dans lesquels les rapports seront inclus, etc.

A partir des modules de Liste, Graphique, Carte et Rapport, vous pouvez concevoir des rapports et les organiser de la façon préférée. Afin d'organiser les rapports, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton **(Organiser les vues/ graphiques/ cartes/ rapports)** correspondants en haut à droite de l'Ecran. Une fenêtre *Organiser les vues, graphiques/ cartes/ rapports* (Figure 55) apparaîtra. Vous pouvez accomplir les actions suivantes:

   - Changement de nom des Rapports et des Groupes des Rapports
   - Suppression des Rapports et des Groupes des Rapports
   - Ajout d'un Sous-groupe
   - Réorganisation des Rapports et des Groupes
   - Définition d'un Rapport comme Rapport par

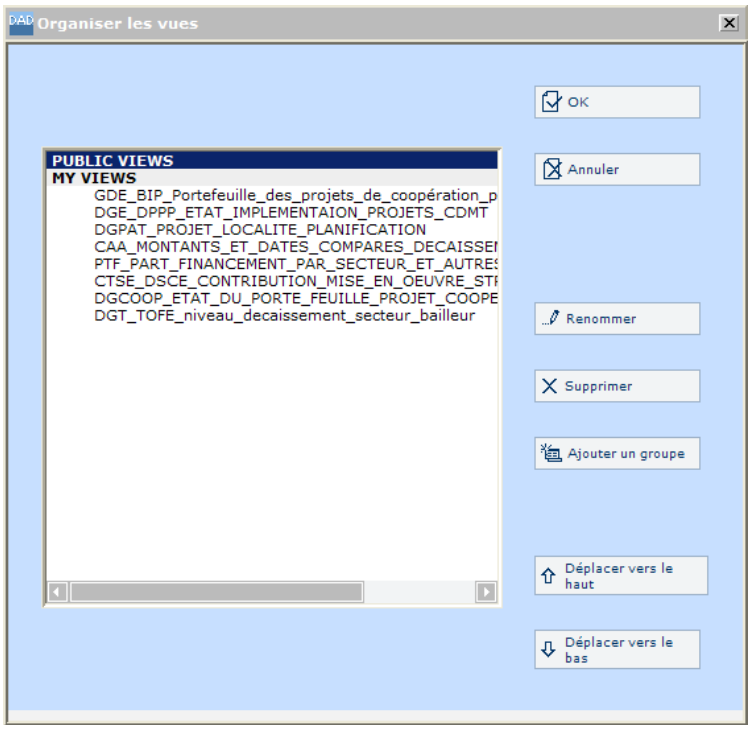


Figure 55: Organisez les Rapports

12.5.1 Changement de nom des Rapports et des Groupes des Rapports

1. Souligner le rapport/ le groupe qui doit être rebaptisé.
2. Cliquer sur le bouton **Renommer**.
3. Entrer le nom désiré pour le rapport/le groupe.
4. Appuyer sur le bouton **Enter** du clavier pour confirmer le changement de nom.

Remarque: Les groupes de *Rapports Publics* et de *Mes Rapports* ne peuvent pas être renommés.

12.5.2 Suppression des Rapports et des Groupes des Rapports

1. Soulignez le rapport/le groupe qui doit être supprimé.
2. Cliquer sur le bouton **Supprimer**.
3. Cliquer sur le bouton **OK** pour confirmer la suppression.

Remarque: Les groupes de *Rapports Publics* et de *Mes Rapports* ne peuvent pas être supprimés.

12.5.3 Ajout d'un Sous-groupe

1. Cliquer sur le bouton **Ajouter un groupe**.
2. Entrer le nom désiré pour le sous-groupe
3. Appuyer sur le bouton **Enter** du clavier pour confirmer l'addition.

12.5.4 Réorganisation des Rapports et des Groupes

1. Souligner le rapport/le groupe pour lequel l'ordre de tri duquel doit être changé.
2. Cliquer sur le bouton **Déplacer vers le haut / Déplacer vers le bas**.

12.5.5 Définition d'un Rapport comme Rapport par défaut

1. Souligner le rapport qui doit être affiché dans le module correspondant quand vous l'accéderez.
2. Cliquer sur le bouton **Définir par défaut**. Le rapport sélectionné sera marqué avec l'option *(défaut pour moi)*.
   Remarque: Cette option est disponible seulement dans les modules de *Graphique, Carte et Rapport*.

12.6 Export des Rapports

A partir des modules de *Graphique, Carte et Rapport*, vous pouvez concevoir des rapports appropriés et les exporter vers les formats PDF, MS Word et MS Excel.

Afin d'exporter les rapports vers les formats PDF, MS Word et MS Excel, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton correspondant **(Exporter au format PDF)** / **(Exporter au format MS Word)** / **(Exporter au format MS Excel)**. Une fenêtre séparée apparaîtra.
2. Faites des changements, si nécessaire.

12.7 Impression de Rapports

A partir des modules de *Graphique, Carte et Rapport*, vous pouvez concevoir des rapports appropriés et les imprimer. Afin d'imprimer le rapport sélectionné, suivre les étapes ci-dessous:

1. Cliquer sur le bouton **(Imprimer)** dans la barre d'outils en haut à droite de l'écran. Une fenêtre séparée apparaîtra.
2. Sélectionnez l'option d'*Imprimer*.

13. FILTRAGE

Le système permet le filtrage des données. Le filtrage est utilisé pour réduire les informations affichées dans les rapports. Le filtrage fonctionne comme une technologie par-Etape, qui est utilisée pour exécuter un nouveau filtrage sur les résultats du filtrage précédent. Cette option réduit la taille des rapports et les rend facile à lire. Les filtres peuvent être ajoutés aux nouveaux rapports ou aux rapports existants. Des filtrages définis sont applicable pour la liste, les rapports, les graphiques et les cartes.

La liste des catégories des filtres fréquemment utilisées est affichée sous la section *Filtrer Par:*. La liste de toutes les catégories des filtres disponibles est affichée quand vous cliquer sur le lien *Plus de Filtres*.

13.1 Création de Critères de Filtrage

Suivre les instructions ci-dessous pour créer les critères de filtrage:

1. Cliquer sur le lien hypertexte de la section *Filtres* représentant la *Catégorie* selon laquelle le filtrage sera effectué. Une fenêtre *Filtres* apparaîtra (Figure 56) avec le menu déroulant des *Eléments de la Catégorie* fixé sur la *Catégorie* sélectionnée. La première zone de texte contient une liste des différentes *Catégorie* que le rapport peut afficher, tandis que la seconde zone de texte a une liste sous-ensemble de la première zone. Vous pouvez uniquement modifier la liste sous-ensemble dans la seconde zone de texte. A la fin de filtrage, si la liste sous-ensemble est vide, tous les éléments de la *Catégorie* seront inclus dans le rapport. Si, toutefois, la liste sous-ensemble n'est pas vide, seulement les éléments dans cette liste seront inclus dans le rapport. Les critères de sélection de toutes les catégories sont présentés au bas de la fenêtre émergeante. Cette vue est également disponible d'écran principal sous le lien hypertexte "Voir les critères".
2. Sélectionner un élément de *Catégorie* de la liste dans la première zone de texte.
3. Cliquer sur le bouton de flèche pointant vers le bas pour ajouter l'élément sélectionné à la liste dans la seconde zone de texte (Figure 57).
4. Répéter les étapes 2 et 3 pour ajouter plus d'un élément de *Catégorie*.
   Remarque: Si l'élément de *Catégorie* doit être supprimé de la seconde zone de texte, sélectionner cet élément de la liste dans la seconde zone de texte et cliquer sur le bouton de flèche pointant vers le haut.
5. Cliquer sur le bouton **OK** pour appliquer le filtrage aux interrogations spécialisées et à l'écran qui était actif avant les modifications de filtrage (c'est à dire Liste, Graphique, Carte ou Rapport). Le système va régénérer et télécharger, sur le terminal du client, un rapport à jour qui applique les critères de filtrage mis à jour.

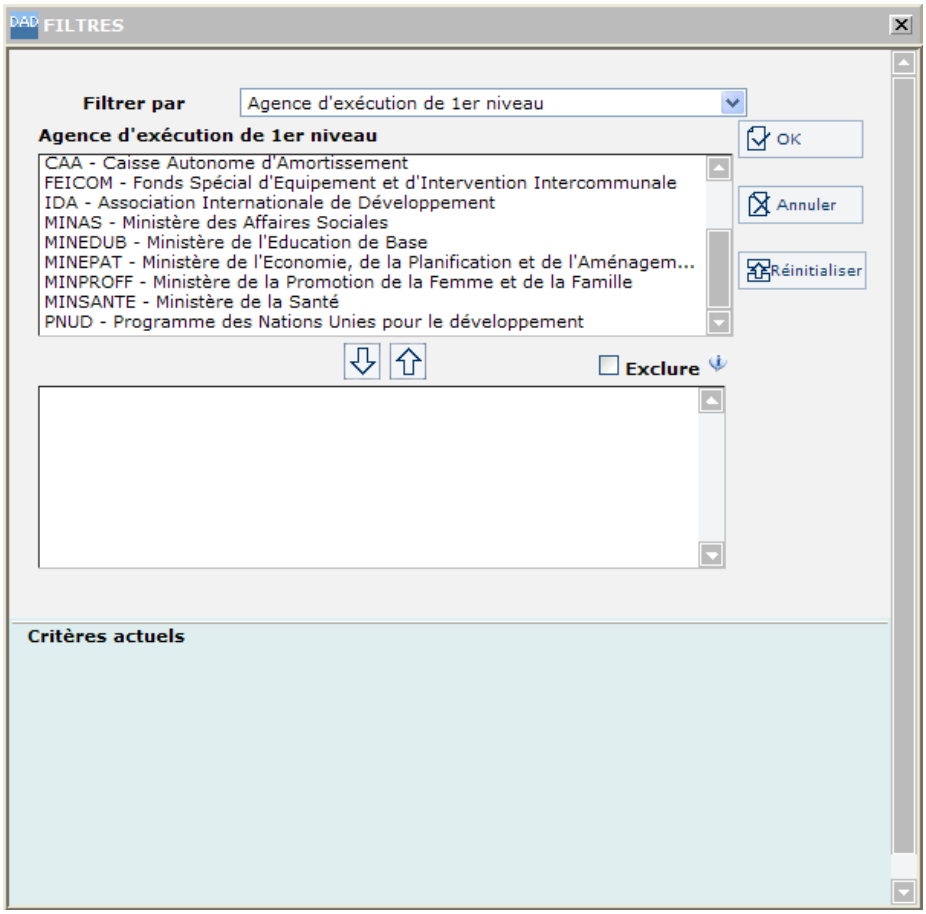

FILTRES
Filtrer par
Agence d'exécution de 1er niveau
Agence d'exécution de 1er niveau
CAA - Caisse Autonome d'Amortissement
FEICOM - Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale
IDA - Association Internationale de Développement
MINAS - Ministère des Affaires Sociales
MINEDUB - Ministère de l'Education de Base
MINEPAT - Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagem...
MINPROFF - Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille
MINSANTE - Ministère de la Santé
PNUD - Programme des Nations Unies pour le développement
OK
Annuler
Réinitialiser
Exclure
Critères actuels

Figure 56: Création des Critères de Filtrage

Remarque: Il est possible d'exclure un/des élément(s) de *Catégorie* des critères de filtrage que vous créez. Pour cela, cochez la case *Exclure*. Tous les éléments de *Catégorie* qui apparaissent dans la seconde zone de texte seront exclus des critères de filtrage qui vous créez.

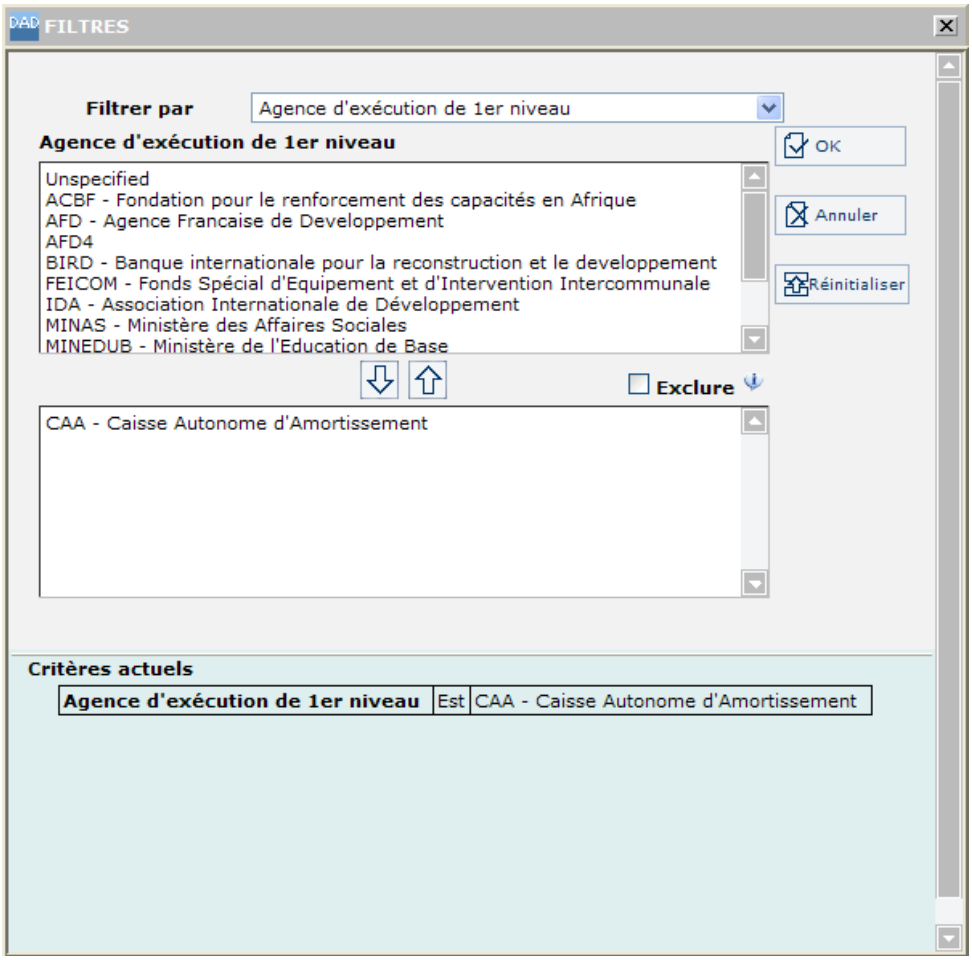

FILTRES
Filtrer par
Agence d'exécution de 1er niveau
Agence d'exécution de 1er niveau
OK
Annuler
Réinitialiser
Unspecified
ACBF - Fondation pour le renforcement des capacités en Afrique
AFD - Agence Francaise de Developpement
AFD4
BIRD - Banque internationale pour la reconstruction et le developpement
FEICOM - Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale
IDA - Association Internationale de Développement
MINAS - Ministère des Affaires Sociales
MINEDUB - Ministère de l'Education de Base
Exclure
CAA - Caisse Autonome d'Amortissement
Critères actuels
Agence d'exécution de 1er niveau
Est
CAA - Caisse Autonome d'Amortissement

Figure 57: Exemplaire de Critères de Filtrage

13.2 Exemple de Critères de Filtrage

Si "Agence d'exécution du 1ère niveau" est sélectionné comme la catégorie de filtrage et "CAA – Caisse Autonome d'Amortissement" est exclue, les résultats suivants seront obtenus (Figure 58).

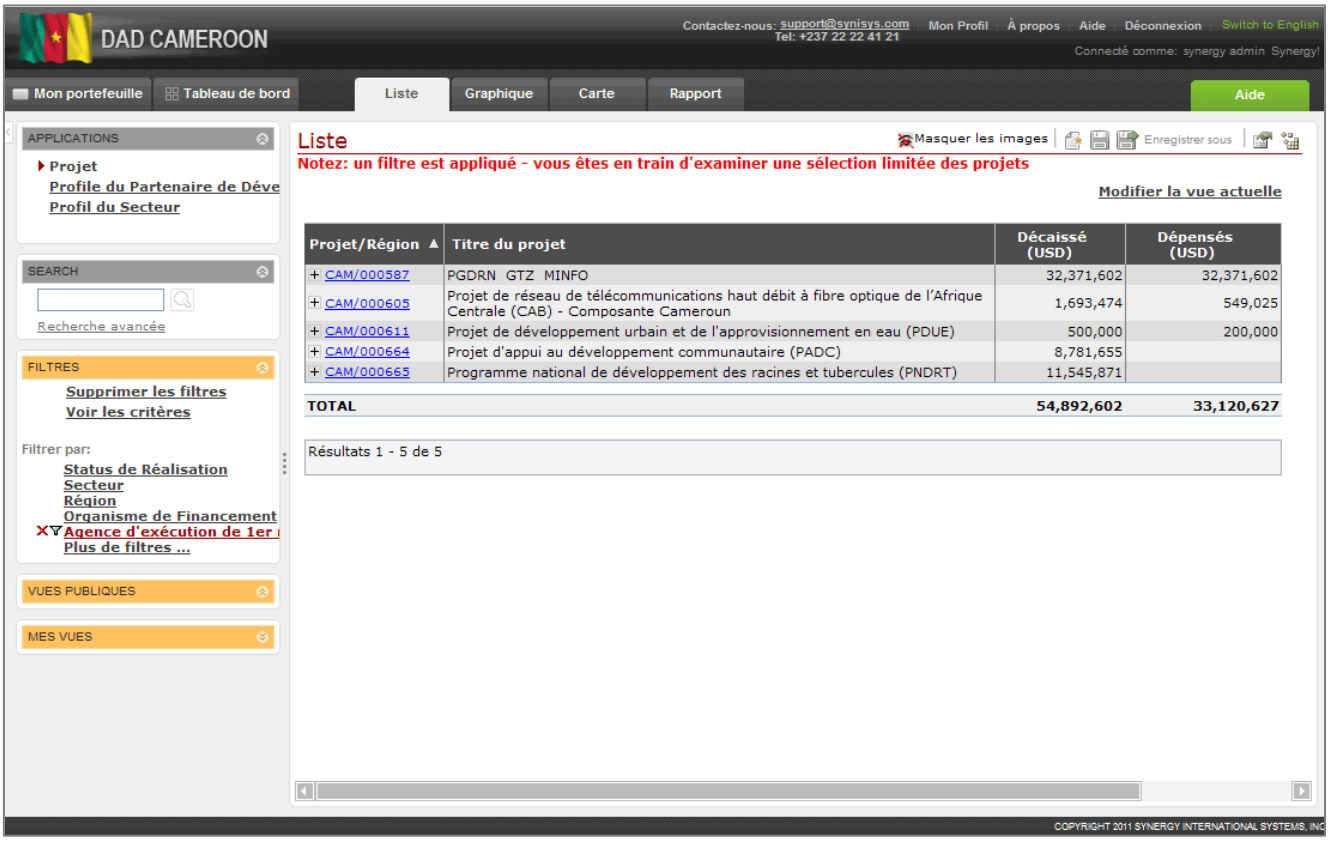


Figure 58: Une Liste Filtré

14. RECHERCHE

L'application de *DAD* est équipée d'un mécanisme de recherche complet, qui permet de rechercher n'importe quelle information pertinente.

14.1 Recherche Simple

L'interface de la recherche simple permet de trouver rapidement et facilement les informations quelconques pertinentes dans le contenu intégré de *DAD*. La recherche simple implique que vous pouvez taper les opérateurs de recherche directement dans la boîte de recherche.

14.2 Recherche Avancée

En plus de fournir un accès facile au contenu, l'application de *DAD* a un certain nombre de fonctionnalités spécifiques qui sont utilisé pour trouver exactement ce qui est recherché. Une de ces fonctionnalités est la recherche avancée qui permet d'établir différentes conditions complexes en utilisant le formulaire **de Recherche Avancée**. Elle présente plusieurs champs supplémentaires qui peuvent être utilisés pour préciser les recherches par les critères tels le Région, le Secteur, le Titre du projet, etc.

Suivre les instructions ci-dessous afin de créer les critères de recherche:

1. Cliquer sur le lien **Recherche avancée** sous la section de *Recherche*. Le formulaire **de Recherche Avancée** apparaît (Figure 59).

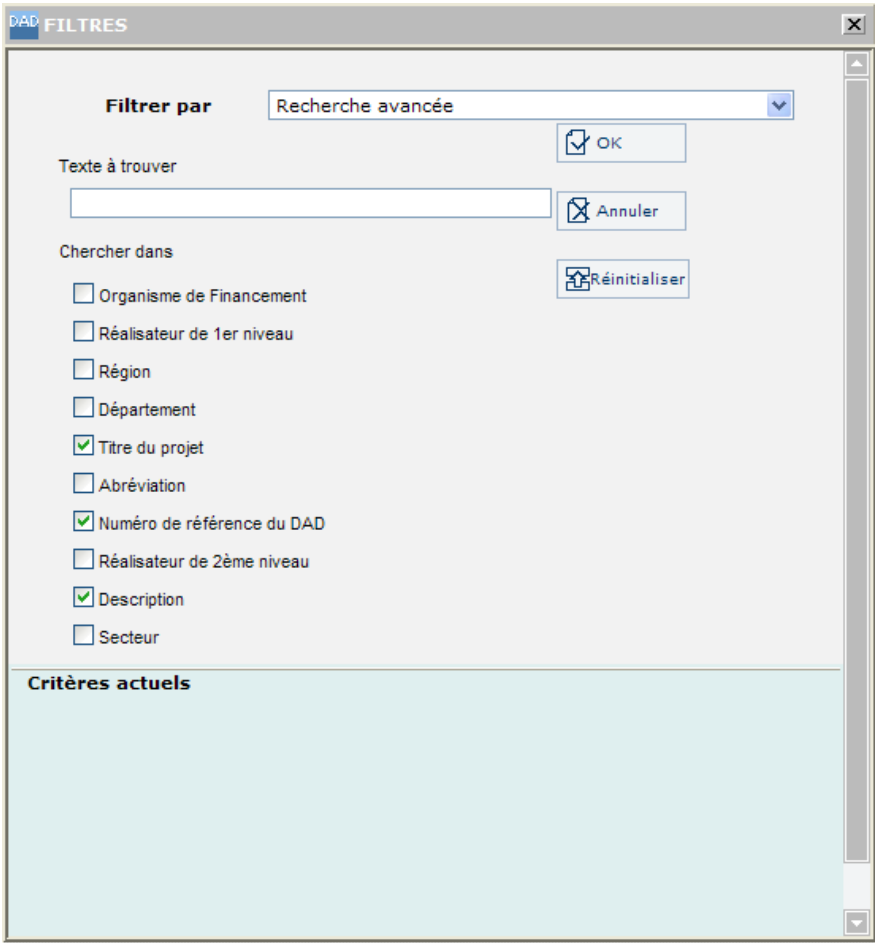


Figure 59: Création des Critères de Recherche

2. Définir le texte qui doit être recherché dans le champ correspondant.
3. Spécifier les champs dans lesquels il faut rechercher en cochant les cases correspondantes
4. Cliquer sur le bouton **OK** pour appliquer les critères de recherche aux interrogations personnalisées et à l'écran qui était actif avant les modifications de filtrage (par ex. Liste, Graphique ou Carte).

Remarque: La recherche simple (recherche dans tous les champs) est également disponible en bas de section de *Filtres*.

14.3 Exemple des Critères de Filtrage

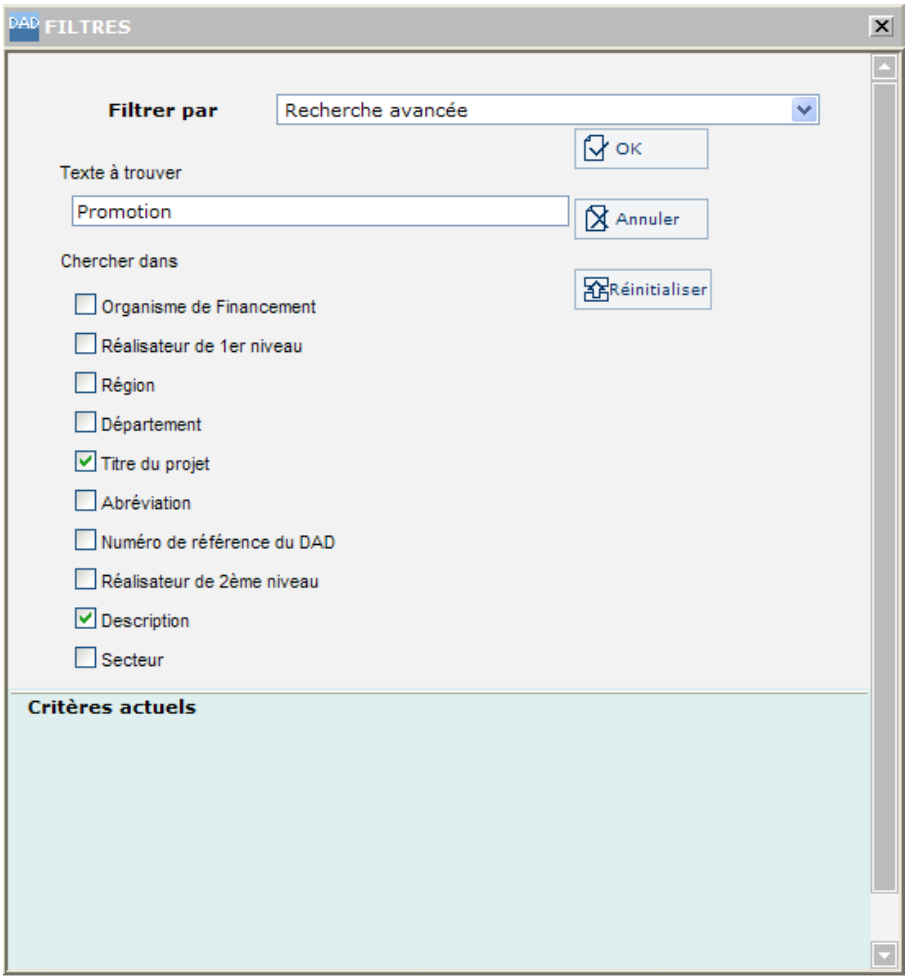


Figure 60: Définissez les Critères de Recherche

Si vous choisissez de rechercher "Promotion" parmi les titres et les descriptions des projets (Figure 60), les résultats de recherche suivants apparaîtront (Figure 61).

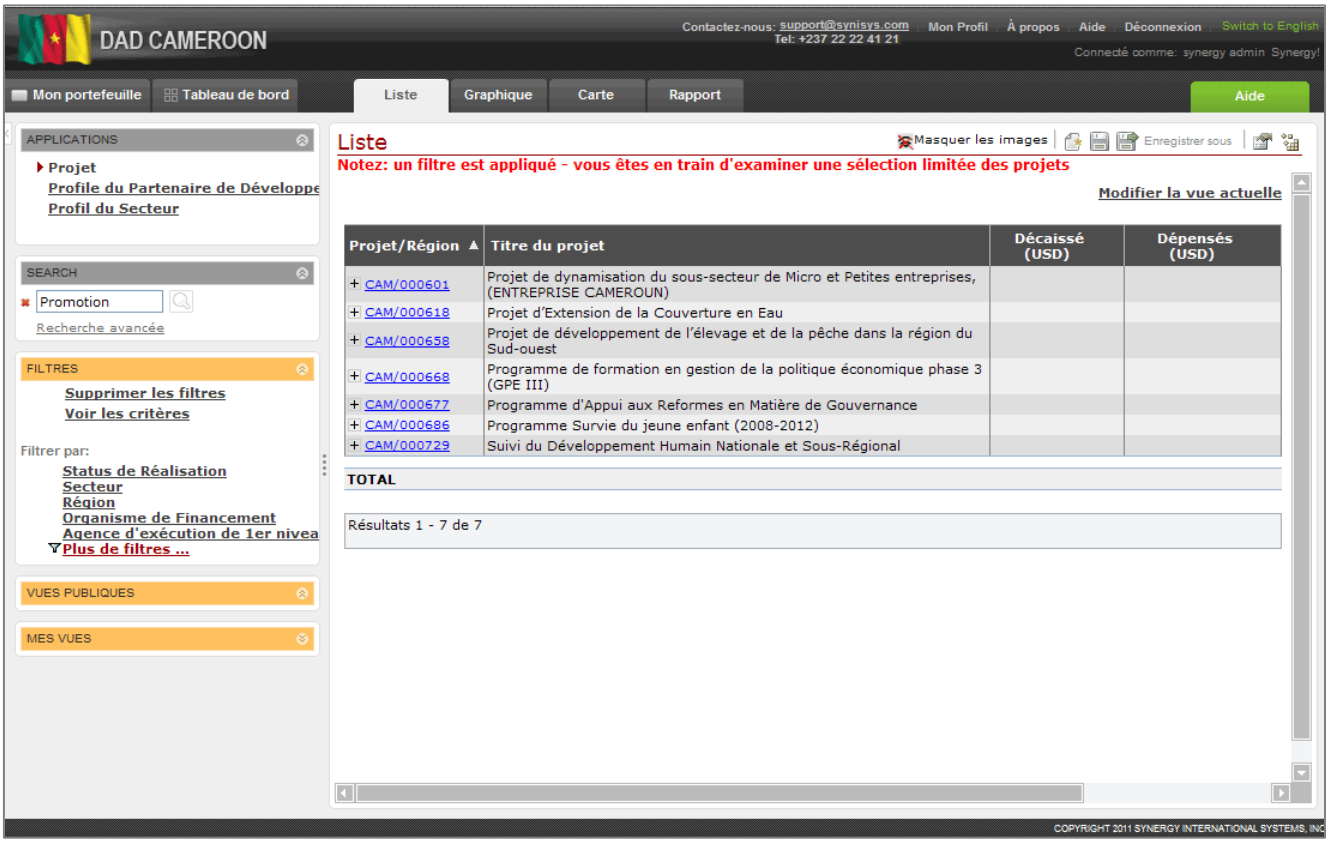


Figure 61: Résultats de Recherche

15. DECONNEXION

Après avoir fini d'utiliser l'application de *DAD*, il est nécessaire de se déconnecter. Pour se déconnecter, appuyez sur le bouton **Déconnexion** en haut à droite de la fenêtre d'application.

16. REFERENCE

S'il vous plaît référez-vous aux documents suivants associés au *DAD Cameroun*:

- Manuel d'Utilisateur de l'Application de Projet de DAD Cameroun
- Manuel d'Utilisateur de l'Application de Profil de Partenaire de Développement de DAD Cameroun
- Manuel d'Utilisateur de l'Application de Profil de Secteur de DAD Cameroun
- Manuel d'Utilisateur de Centre d'Administration de DAD Cameroun